

整理番号	114
------	-----

## 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 9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(8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 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		
14	土		
15	日		
16	月		
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×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		
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	2-120-1
------	---------

## 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9月13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 $2,000 \times 90\%$ )
使 途	人件費(8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	-	120	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2021年 8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	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				
17	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
18	水				
19	木				
20	金				
21	土				
22	日				
23	月				
24	火				
25	水				
26	木	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	
27	金				
28	土				
29	日				
30	月				
31	火				
8:57	2日	計	13:00	1:00	

休憩時間差引合計時間		12:00			
【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	¥12,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	12000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	10,800 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		
				係印	

S-120-3

## 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 18

## 政務活動費支出証明書

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

<p>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 9 月 15 日
支出額	66,456 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 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所 事務員 給与
支出先	

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

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

時給 1,000 円 × 65 時間 = 65,000 円

交通費 JR 320 × 13 = 4,160 円

バス 360 × 13 = 4,680 円

合計 73,840 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"> <li>・ 賃金 時間給 1,000 円</li> <li>・ 手当 交通費</li> </ul>		
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 136

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>9</u> 月 <u>17</u> 日	支出額	<u>109,350</u> 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	<u>給与(8月分)</u>		

## 領 収 書

金額            121,500 円

---

ただし、給与・交通費(8月分)

として

---

上記の金額を領収しました。

2021年9月17日

---

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$121,500 \times 0.9 = 109,350.$

政務活動費に使用済み割り合P. 9/10 2021年9月

# 勤 務 実 績 表

2021年	被雇用者の氏名
8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	日					
2	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
3	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
4	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
5	木					
6	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
7	土					
8	日					
9	月					
10	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
11	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
12	木					
13	金					
14	土					
15	日					
16	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
17	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
18	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
19	木	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
20	金					
21	土					
22	日					
23	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
24	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
25	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
26	木	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
27	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
28	土					
29	日					
30	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
31	火	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助

合計 97 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 97時間 = 116,400円

交通費 300円 × 17日 = 5,100円

合計 121,500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 [REDACTED]	〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33
	氏名 [REDACTED]	石川 忠義 [REDACTED]

整理番号 137

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>9</u> 月 <u>17</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(8月分)</u>		

## 領 収 書

金額 16,000 円

---

ただし、給与(8月分)

として

上記の金額を領収しました。

3年9月17日

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$16,000 \times 0.9 = 14,400$

政務活動費に使用可能な割り合P<sup>378</sup> // 1020ありに少



# 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

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

雇用者 石川 忠義

被雇用者 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]

整理番号	53
------	----

## 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9月2日	支出額	27000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年8月分給与
----	-----------

領 収 書 金額 30,000 円 ただし、給与(令和3年8月分) として 上記の金額を領収しました。 令和3年9月21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  $30000 \times 0.9 = 27000$

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

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

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

支出年月日	令和3年9月21日	支出額	18900 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年8月分給与
----	-----------

領 収 書	
金額	2,000 円
ただし、給与(令和3年8月分)として	
上記の金額を領収しました。	
令和3年9月21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  $2,000 \times 0.9 = 1,890$

※ 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 8月分	被雇用者の氏名	[Redacted]
-------------	---------	------------

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

時給 1,000円 × 21 時間 = 21,000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]	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1日	
	雇用者	八子朋弘	
	被雇用者	[REDACTED]	

整理番号	102
------	-----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2021年9月30日	支出額	51,691 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年9月分賃金		
領収書等貼付欄			

### 領 収 書

金額    57,434 円

ただし、給与(2021年9月分)    として  
上記の金額を領収しました。

2021年 9月30日

並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

57,434 × 0.9 = 51,691  
 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 9月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

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

時給      1,100円×6.5時間×4日 = 28,600円                      1,100円×4.5時間×1日 = 4,950円  
             1,100円×5.0時間×1日 = 5,500円                      1,100円×4.0時間×3日 = 13,200円

28,600円+5,500円+4,950円+13,200円 = 52,250円  
 52,250円

交通費    ①通勤 18円×32km = 576円（1日）                      9日×576円 = 5,184円  
             ②政務活動における燃料費                                      0km  
             5,184円

合計 52,250円+5,184円 = 57,434円                      388

## 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"> <li>・ 時給 1,100円</li> <li>・ 政務活動における燃料代</li> </ul>		
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 103

## 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9月30日	支出額	53,100円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年9月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	59,000円
ただし、	給与(2021年9月分) として
上記の金額を領収しました。	
2021年 9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	_____ ●

59,000 × 0.9 = 53,100  
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 9月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

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

時給            1,000円×6.5時間×8日 = 52,000円  
                   1,000円×7.0時間×1日 = 7,000円

52,000円+7,000円 = 59,000円  
 59,000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 126


## 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	3年9月30日
支出額	20,600 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 34,000 × 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			
8月26日	木	:	:		:	:	有・無		
27	金	:	:		:	:	有・無		
28日	土	:	:		:	:	有・無		
29日	日	:	:		:	:	有・無		
30日	月	:	:		:	:	有・無		
31日	火	:	:		:	:	有・無		
9月1日	水	:	:		:	:	有・無		
2日	木	:	:		:	:	有・無		
3日	金	:	:		:	:	有・無		
4日	土	:	:		:	:	有・無		
5日	日	:	:		:	:	有・無		
6日	月	10:00	16:00	1	5:0	:	有・無		
7日	火	10:00	16:00	1	5:0	:	有・無		
8日	水	:	:		:	:	有・無		
9日	木	:	:		:	:	有・無		
10日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
11日	土	:	:		:	:	有・無		
12日	日	:	:		:	:	有・無		
13日	月	:	:		:	:	有・無		
14日	火	:	:		:	:	有・無		
15日	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
16日	木	:	:		:	:	有・無		
17日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
18日	土	:	:		:	:	有・無		
19日	日	:	:		:	:	有・無		
20日	月	:	:		:	:	有・無		
21日	火	:	:		:	:	有・無		
22日	水	:	:		:	:	有・無		
23日	木	:	:		:	:	有・無		
24日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
25日	土	:	:		:	:	有・無		
合 計					34 0				

給料支払明細書

令和 3 年 9 月分)

殿

勤労日数	自 9月 6日 至 9月 24日 6日	
労働時間	34 時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	34,000 - 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 34,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		34,000 - 円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収印

9/30



系印



所定日数	出勤日数	欠勤日数
6	6	
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

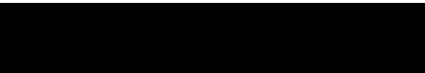
丙

整理番号 127

## 政務活動費支出証明書


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

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

支出年月日	3年 9月 20日
支出額	51,750 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 57,500 × 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			
8月26日	木	15:00	17:00	0	2:00	:	有・無		
27	金	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
28日	土	:	:	:	:	:	有・無		
29日	日	:	:	:	:	:	有・無		
30日	月	:	:	:	:	:	有・無		
31日	火	:	:	:	:	:	有・無		
9月1日	水	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
2日	木	10:00	16:00	1	5:00	:	有・無		
3日	金	12:30	17:00	0	4:30	:	有・無		
4日	土	:	:	:	:	:	有・無		
5日	日	:	:	:	:	:	有・無		
6日	月	:	:	:	:	:	有・無		
7日	火	:	:	:	:	:	有・無		
8日	水	10:00	17:00	1	6:00	:			
9日	木	10:00	17:00	1	6:00	:			
10日	金	:	:	:	:	:			
11日	土	:	:	:	:	:			
12日	日	:	:	:	:	:			
13日	月	10:00	16:00	1	5:00	:			
14日	火	10:00	17:00	1	6:00	:			
15日	水	:	:	:	:	:			
16日	木	10:00	15:00	0.5	4:30	:			
17日	金	:	:	:	:	:			
18日	土	:	:	:	:	:			
19日	日	:	:	:	:	:			
20日	月	:	:	:	:	:			
21日	火	15:30	17:00	0	1:30	:			
22日	水	10:00	17:00	1	6:00	:			
23日	木	:	:	:	:	:			
24日	金	:	:	:	:	:			
25日	土	:	:	:	:	:			
合計						57:30			

給料支払明細書

(3年 9月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 8月26日 至 9月22日 12日	
労働時間	57 時 30分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	57,500 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 57500 円
	時間外賃金	/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		57,500円

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部

9/30 領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
12	12	
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	79
------	----

## 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    9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	9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    西村 研

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 9月1日 ~ 令和3年 9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

印

# 雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	
	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>		

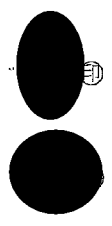
令和3年 4月 1日

(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

西 醍 清

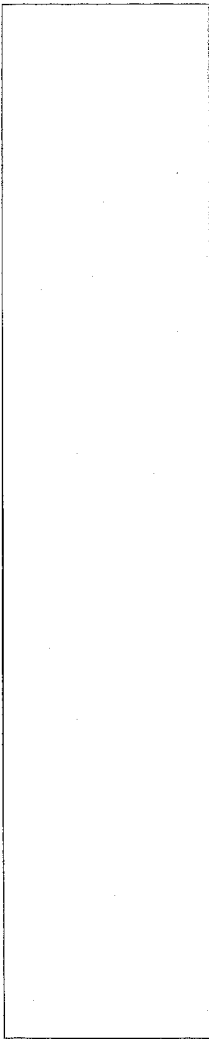
整理番号	65
------	----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2021年 10月4日	支出額	6,823 円
使 途	ガソリン代 8/30(事務員使用)                      [7,581×90%=6,823]  (株)並木産業		

### 領 収 書 等 貼 付 欄



# EneJet

## 納品書(領収書)

2021年08月30日 16:12

売上  
 EneKey (ENEOS S) 様  
 EneKey (ENEOS S)  
 車両番号 実車番  
 0018-00  
 ENEOSハイオク P-11  
 48.91L \*  
 155円 ¥7,581  
**合計 ¥7,581**  
 (消費税10%対象 ¥7,581  
 内消費税等 ¥689)  
 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: 0058167  
 EneKey ID

現金でお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<sup>®</sup> 以外残高: 40P  
 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  
 レシートNo 3600-04 データNo8756-8758  
 外通番17-59120  
 001新座中央店                      2021/10/30

利用日 8/30  
 カード日 9/15  
 引落日 10/4

事務所事務員の業務にて  
 市内の要請対応と点検等  
 にて必要としたガソリン代  
 として申請します。

⑤ 平松大佑

NO. 65

領 収 書

金額 7581 円

但し、事務所経費カシヤ代 8/30 として

上記の金額を領収しました。

3 年 10 月 4 日

平松 大佑 様

住所

氏名

事務員 利用日 8/30

引落日 10/4

代金支払日 10/4



整理番号	113-1
------	-------


## 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。

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

支出年月日	2021年10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(9月分)
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名                      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	毎月末日を翌 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：

# 給料支払明細書

(2021年9月分)

113-3



殿

労働日数	皇	月	日	20日
労働時間	時 分			
所定時間外労働	時 分			
基本給	2	0	0	0
所定時間外賃金				
家族手当				
交通費				
合計				
健康保険料				
介護保険料				
厚生年金				
雇用保険料			600	
所得税			4190	
住民税				
前払金				
合計			5370	
差引支給額	1	9	4	600

事業所名)



コクヨ シー-113N

113-4

## 勤務実績表

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

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

勤務日数	勤務時間
20日	160:00

整理番号	67
------	----


## 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 10月 6日
支出額	116,343 円
	(按分した場合の積算方法 $129,270 \times 90\% = 116,343$ )
使 途	人件費(2名)9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9月分給与明細書

■■■■■ 設

支給日 10/6/2021

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	9月1日から9月30日				
	労働時間	65	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	65,000					
	交通費 (実費)	1,920	燃費 (1リットル7km走行)	1 円	160	通勤距離 km(往復)	7
	総支給額	66,920					
控除項目	所得税	1,990				* 週18時間契約	
	課税対象額		65,000		控除後	63,010	
	非課税対象額		1,920			1,920	

ハイオク  
160

課税対象額累計

581,000

9月分差引後支給額

64,930

【通勤費補記】 9月 ハイオク160円。(埼玉県ガソリン価格推移9月参照)

\*一日の通勤ガソリン代 160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160円

9月通勤代 12日出勤×160円=1920円

令和3年9月分給与明細書

■■■■■

支給日 10/6/2021

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	9月1日より9月30日				
	労働時間	60	時間				
	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)	2,350	燃費 (リットル22km)	1 円	149	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	62,350					
控除項目	所得税	1,837				* 週 15 時間契約	
	課税対象額		60,000		控除後	58,163	
	非課税対象額		2,350			2,350	

レギュラー  
94.8182  
94

課税対象額累計

489,000

9月分差引支給額

60,513

【通勤費補記】 9月 レギュラー149円。(埼玉県ガソリン価格推移9月参照)

\*1日の交通費=94円=ガソリン代1ℓ149円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

9月計算) 25日勤務 (1日のガソリン代94円×勤務日数25日) = 2350円

# 2021 年 9 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	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	木							
3	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	土							
5	日							
6	月	09:00	15:00	1:00	5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	火							
8	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	木							
10	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	土							
12	日							
13	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	火							
15	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	木							
17	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	土							
19	日							
20	月							
21	火							
22	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	木							
24	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	土							
26	日							
27	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	火							
29	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	木							
合計					65:00	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 65×1,000=65,000円

# 2021 年 9 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	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	日							
6	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	日							
13	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	日							
20	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	木							
24	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	日							
27	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					60:00	0:00	出勤日数	25日

合計 25日 出勤 60時間×1000円=60000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政務活動にかかわる事務等	給
	②上記業務に付帯する一切の業務。	与
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)	(月額・日額給) 基本給 1,000 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) ( ) 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。	
就業の有無	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



整理番号 2-1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年10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 9月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

③給与9月分(9/1-9/30)  
 (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、 **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			
40405	03-10-06	08:52			
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		認証			
(1万円)	(5千円)	(1千円)			
万	千	百			
お振込明細またはご案内					
登録番号 0005					
マツサカ ヨシヒロ様					
電話番号				印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	
取扱番号 300001					






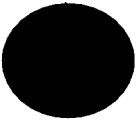
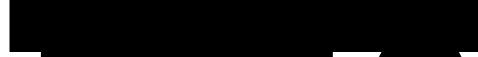

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

## 勤務実績表

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

3-1

## 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 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 6:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
支出年月日	3年10月6日
支出額	<p>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 <math>100,000 \times 90\% = 90,000</math>円 )</p>
使途	事務員給与 9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



## 勤務実績表

R3年 9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	水	9:00~16:00	政務活動（受付、資料整理等）の補助用務
2	木		
3	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
4	土		
5	日		
6	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
7	火		
8	水	9:00~16:00	政務活動（受付、資料整理等）の補助用務
9	木		
10	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
11	土		
12	日		
13	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
14	火		
15	水	9:00~16:00	政務活動（受付、資料整理等）の補助用務
16	木		
17	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
18	土		
19	日		
20	月	—	
21	火		
22	水	9:00~16:00	政務活動（受付、資料整理等）の補助用務
23	木		
24	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
25	土		
26	日		
27	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
28	火		
29	水	9:00~16:00	政務活動（受付、経費集計等）の補助用務
30	木		

## 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ります。)	
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	S-167-1
------	---------

## 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。

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

支出年月日	令和 3 年 10 月 6 日
支 出 額	16,875 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small>
	(按分した場合の積算方法 18,750 円×90%)
使 途	人件費( 9 月分) <span style="background-color: black; color: black;">          </span>
支 出 先	<span style="background-color: black; color: black;">                                </span>

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 - 167 2

勤務実績表

2021年 9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	水	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
2	木				
3	金				
4	土				
5	日				
6	月				
7	火				
8	水				
9	木				
10	金				
11	土				
12	日				
13	月	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
14	火				
15	水				
16	木				
17	金				
18	土				
19	日				
20	月				
21	火				
22	水				
23	木				
24	金				
25	土				
26	日				
27	月				
28	火				
29	水	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
30	木				
8:57	3日	計	21:00	2:15	

休憩時間差引合計時間 18:45

【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	¥18,750 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	18750 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	16,875 円
所得税				志正会	1,875 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印 XXXXXXXXXX

S-167-3

## 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	133
------	-----

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;"><b>経 費 区 分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p style="text-align: center;">1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p style="text-align: center;">3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p style="text-align: center;">⑥:人件費    7:事務所費    8:事務費</p> <p style="text-align: center;">9:資料購入・作成費    10:交通費</p>
<p style="text-align: center;">支出年月日</p>	<p>3年    10月    8日</p>
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<p><b>75,240円</b></p> <p>※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 <math>83,600 \times 0.9 = 75,240</math> 政務活動費における割合が0.9であるため。)</p>
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;">政務活動補助員給与(9月分)</p>
<p style="text-align: center;">支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名    柿沼   貴志



## 勤 務 実 績 表

令和3年 9月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

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		
		令和2年4月30日
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号	134
------	-----

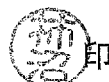
## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;"><b>経 費 区 分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費    2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費    10: 交通費</p>
<p style="text-align: center;">支 出 年 月 日</p>	<p>3年    10月    8日</p>
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<p><b>61,560円</b></p> <p>※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 <math>68,400 \times 0.9 = 61,560</math> 政務活動費における割合が0.9であるため。)</p>
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p>政務活動補助員給与(9月分)</p>
<p style="text-align: center;">支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名    柿沼 貴志



## 勤 務 実 績 表



令和3年 9月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>
-------------	--

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

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] 日生
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 156

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>10</u> 月 <u>8</u> 日	支出額	<u>1,980</u> 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	<u>高速道路・通行料金(事務員利用)</u>		
領収書等貼付欄			

**領 収 書**

金額                    1,980円

---

ただし、交通費(高速道路・通行料金)

として

---

上記の金額を領収しました。

2021年10月8日

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

整理番号 1562

別紙

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 9月30日(木) 15:40 No:0003

領収書

0001普通車	¥150
小計	¥150
<b>料金</b>	<b>¥150</b>
(うち消費税等)	¥13
現金	¥150

責No:00003087- [REDACTED]  
取引No9810 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 9月30日(木) 10:38 No:0005

領収書

0001普通車	¥150
小計	¥150
<b>料金</b>	<b>¥150</b>
(うち消費税等)	¥13
現金	¥150

責No:00003083- [REDACTED]  
取引No3536 1点

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 9月30日 10時30分  
車種 普通

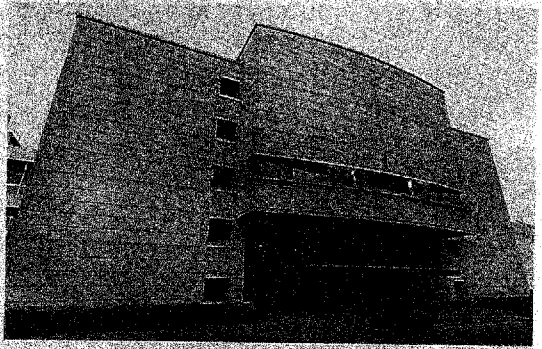
通行料金 ¥840-  
(現金)

入口料金所 久喜  
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208-00171014-00

傍聴券

No 11738

当日限り有効



住所及び氏名は、議場の秩序保持の目的からご記入いたしております。  
本会議終了後は、安全かつ速やかに処分します。

裏面をよくお読みください。

埼玉県議会

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 9月30日 16時04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212-00651547-00

⑤ 無所属県民会議 久喜支部


議公活助補助のため(筆記は別)

整理番号

2

## 政務活動費支出証明書

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

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	R 3 年 10 月 15 日
支出額	64,836 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 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所事務員給与
支出先	

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 9月分  
被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

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

時給 6,000円 × 65時間 = 65,000円

交通費 JR 320<sup>円</sup> × 13 = 4,160<sup>円</sup>

バス 360<sup>円</sup> × 8 = 2,880<sup>円</sup>

合計 72,040<sup>円</sup>

## 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"> <li>・ 賃金 時間給 1,000 円</li> <li>・ 手当 交通費</li> </ul>		
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 88

## 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10月19日	支出額	28,800 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和3年9月分給与		

### 領収書等貼付欄

領 収 書

金額 32000 円

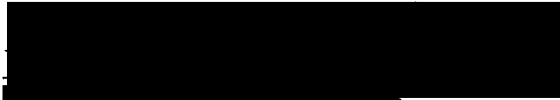
ただし、給与(令和3年9月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和3年10月19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  $32,000 \times 0.9 = 28,800$

※ 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 9年 9月分	被雇用者の氏名	
-----------------	---------	--

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

時給 1000 円 × 32 時間 = 32000 円

※但し、9/9(月)は、  
1時間の休職を有しております。



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted] 生
現住所	[Redacted]	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和3年9月1日から 令和4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3年9月1日

雇用者 八子朋弘

被雇用者 [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	令和3年10月9日	支出額	35,100 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	令和3年9月分給与		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 39,000 円

ただし、給与(令和3年9月分)

-----として

上記の金額を領収しました。

令和3年10月19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  $39,000 \times 0.9 = 35,100$

※ 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 9	年 月 分	被雇用者の氏名
--------------	-------------	---------

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

時給 1,000 円 × 39 時間 = 39,000 円

# 雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和3年 9月1日 から 令和4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3年9月1日

雇用者 八子朋弘

被雇用者 [Redacted]



整理番号 150

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>10</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>18,000</u> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	<u>給与(9月分)</u>		

**領 収 書**

金額 20,000 円

ただし、給与(9月分)

として

上記の金額を領収しました。

3年10月20日

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

$20,000 \times 0.9 = 18,000$

政務活動費に使用可能な給与(9月分)の10/20

## 勤務実績表

2021年	被雇用者の氏名
9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	水					
2	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
3	金					
4	土					
5	日					
6	月					
7	火					
8	水					
9	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
10	金					
11	土					
12	日					
13	月					
14	火					
15	水					
16	木					
17	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
18	土					
19	日					
20	月					
21	火					
22	水					
23	木					
24	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
25	土					
26	日					
27	月					
28	火					
29	水					
30	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助

合計 20 時間

支給額 : 時給 1,000円 × 20時間 = 20,000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		
<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: 45%;"> <p style="text-align: right;">雇用者</p> <p style="text-align: right;">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 [REDACTED]</p> <p>氏名 [REDACTED]</p> </div> </div>		

整理番号 **51-1**

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<p style="text-align: center;"><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の 番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p style="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">⑥: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費</p> <p style="padding-left: 20px;">9: 資料購入・作成費    10: 交通費</p>
---	---

支出年月日	令和3年10月25日	支出額	<p style="font-size: 1.2em;"><b>115,570</b> 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
使 途	<b>事務員給与</b>		

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。)

**165,100 × 0.7 = 115,570      政務活動に使用する割合が 7/10 であるため**

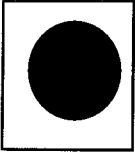
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。  
 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。



# 2021年10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10月25日

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

税 額	表	甲欄
扶 養 人 数		0

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

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

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0

差引支給額	138,135
-------	---------

振込支給額	
現金支給額	138,135
現物支給額	0

## 勤務実績表

3年 9月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
----------	---------	------------

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年 4月1日 から令和 4年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県熊谷市本町 1-181 杉田茂実事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前・午後 5時40分まで ( 内休憩時間は 12時00分～13時00分 まで )	
休日	毎週 火曜日・土曜日・日曜日及び 祝祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 月額 160,000 円</li> <li>・ 手当 交通費 300 円 (1日)</li> </ul>	
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3年 4月 1日		
雇用者		杉田 茂実
被雇用者		住所 氏名 ■■■■■

整理番号 52-1

## 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10月25日	支出額	17,147 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	社会保険料		

### 納入告知書 納付書\* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 令和3年 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省管 取扱庁番号 00063538 取扱庁名 厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的  
令和3年  
9月分  
納付期  
令和3年  
11月1日  
令和3年  
10月20日

健康勘定 健康保険料	厚生年金勘定 厚生年金保険料	子ども・子育て支援勘定 子ども・子育て拠出金
18560 円	29280 円	576 円

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

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領 円

収納機関番号 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	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 090309

上記の合計額を領収しました。  
(領収日付等)  
出納  
3. 10. 25  
埼玉りそな銀行  
熊谷  
14  
(納付者渡し)

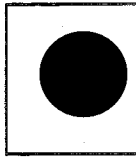
年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはありません。  
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。  
翌年度5月1日以降現年度歳入組入

本人負担額 23,920円を除く (健康保険料7,840介護保険料1,440厚生年金保険料14,640)  
48,416 - 23,920 = 24,496  
24,496 × 0.7 = 17,147 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。

# 2021年10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10月25日

勤	支給	控除	その他
出勤日数	17.00		
		健康保険料	年末調整還付
		介護保険料	年末調整徴収
		厚生年金保険	
		社保料調整	
		雇用保険料	合計
有給休暇	0.0	所得税	0
欠勤	0	住民税	0
実労時間	130:20		差引支給額
遅刻早退時間	0:00		138,135
普通残業時間	0:00		
深夜残業時間	0:00		振込支給額
			合計
			0
税 額 表	甲欄		
扶 養 人 数	0		
		現金支給額	138,135
		現物支給額	0
		合計	0

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 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 10月 29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	10月分 人件費として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名    張   明   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10月1日 ～ 令和3年10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		〒	[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	131
------	-----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2021年10月31日	支出額	50,774 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年10月分賃金		

<b>領収書等貼付欄</b>	
----------------	--

### 領 収 書

金額 56,416 円

ただし、給与 (2021年10月分) として  
上記の金額を領収しました。

2021年10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] ●

56,416 × 0.9 = 50,774  
 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 10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

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

時給       $1,100円 \times 6.5時間 \times 5日 = 35,750円$                        $1,100円 \times 4.5時間 \times 1日 = 4,950円$   
 $1,100円 \times 5.0時間 \times 2日 = 11,000円$

$35,750円 + 11,000円 + 4,950円 = 51,700円$   
51,700円

交通費    ①通勤  $18円 \times 32km = 576円$  (1日)                       $8日 \times 576円 = 4,608円$   
              ②政務活動における燃料費                                   $6km \times 18円 = 108円$   
 $4,608円 + 108円 = 4,716円$

合計  $51,700円 + 4,716円 = 56,416円$

## 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"> <li>・ 時給 1,100円</li> <li>・ 政務活動における燃料代</li> </ul>	
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	■■■■■	●



# 勤務実績表

2021年 10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

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

時給            1,000円×6.5時間×8日 = 52,000円                    1,000円×5.0時間×1日 = 5,000円  
                   1,000円×7.0時間×1日 = 7,000円

52,000円+7,000円+5,000円 = 64,000円  
 64,000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 332


## 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	3年 10月 31日
支出額	46,350 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 5,500 × 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 

令和 3 年 10月度出勤簿

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	:	:		:	:	有・無		
27	月	10:00	15:00	1	4:0	:	有・無		
28	火	:	:		:	:	有・無		
29	水	10:00	16:00	1	5:0	:	有・無		
30	木	:	:		:	:	有・無		
9月1	金	:	:		:	:	有・無		
2	土	:	:		:	:	有・無		
3	日	:	:		:	:	有・無		
4	月	:	:		:	:	有・無		
5	火	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
6	水	:	:		:	:	有・無		
7	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
8	金	10:00	16:00	1	5:0	:	有・無		
9	土	:	:		:	:	有・無		
10	日	:	:		:	:	有・無		
11	月	:	:		:	:	有・無		
12	火	:	:		:	:	有・無		
13	水	:	:		:	:	有・無		
14	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
15	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
16	土	:	:		:	:	有・無		
17	日	:	:		:	:	有・無		
18	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
19	火	:	:		:	:	有・無		
20	水	13:30	17:00		3:5	:	有・無		
21	木	:	:		:	:	有・無		
22	金	:	:		:	:	有・無		
23	土	:	:		:	:	有・無		
24	日	:	:		:	:	有・無		
25	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
合計						51.5			

給料支払明細書

令和( 3 年 10 月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 9月 27日 10日	
	至 10月 25日	
労働時間	61 時 30 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	51,500 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 51,500円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		51,500円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	10/31	領収印 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 係印 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

所定日数	出勤日数	欠勤日数
10	10	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できる。

### （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 333


## 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10月31日
支出額	56,700 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 63,000 × 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

令和 3 年 10 月度出勤簿

氏名 [Redacted]

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	:	:		:	:	有・無		
27	月	:	:		:	:	有・無		
28	火	9:00	17:00	1	7:00	:	有・無	交代調査	
29	水	:	:		:	:	有・無		
30	木	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
10月1	金	19:30	13:30	0	4:00	:	有・無		
2	土	:	:		:	:	有・無		
3	日	:	:		:	:	有・無		
4	月	10:00	16:00	1	5:00	:	有・無		
5	火	:	:		:	:			
6	水	10:00	17:00	1	6:00	:			
7	木	:	:		:	:			
8	金	:	:		:	:			
9	土	:	:		:	:			
10	日	:	:		:	:			
11	月	10:00	17:00	1	6:00	:			
12	火	10:00	17:00	1	6:00	:			
13	水	14:00	17:00	0	3:00	:			
14	木	:	:		:	:			
15	金	:	:		:	:			
16	土	:	:		:	:			
17	日	:	:		:	:			
18	月	:	:		:	:			
19	火	10:00	17:00	1	6:00	:			
20	水	10:00	13:00	0	3:00	:			
21	木	10:00	17:00	1	6:00	:			
22	金	10:00	17:00	1	6:00	:			
23	土	:	:		:	:			
24	日	:	:		:	:			
25	月	:	:		:	:			
合計						63:00			

給料支払明細書

(3 年 10 月分)

[Redacted] 殿

勤務日数	自 9 月 28 日 12 日 至 10 月 22 日	
労働時間	63 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	63000 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 63000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		63000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印 [Redacted]	係印 [Redacted]

所定日数	出勤日数	欠勤日数
12	12	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

78

## 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11月5日
支出額	119,424 円
	(按分した場合の積算方法 $132,693 \times 90\% = 119,424$ )
使 途	人件費(2名)10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10月分給与明細書 [ ] 殿

支給日 令和3年11月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	13	10月1日から10月31日				
	労働時間	63	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	63,000					
	交通費(実費)	2,171	燃費(1リットル7km走行)	1 円	167	通勤距離 km(往復)	7
	総支給額	65,171					
控除項目	所得税	1,929				*週18時間契約	
	課税対象額		63,000	控除後		61,071	
	非課税対象額		2,171			2,171	

ハイオク  
167

課税対象額累計

644,000

10月分差引後支給額

63,242

【通勤費補記】 10月 ハイオク167円。(埼玉県ガソリン価格推移10月参照)

\*一日の通勤ガソリン代 167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167円

10月通勤代 13日出勤×167円=2171円

令和3年10月分給与明細書 [ ]

支給日 令和3年11月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	26	10月1日より10月31日				
	労働時間	65	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	65,000					
	交通費(実費)	2,522	燃費(リットル22km)	1 円	153	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	67,522					
控除項目	所得税	1,990				*週15時間契約	
	課税対象額		65,000	控除後		63,010	
	非課税対象額		2,522			2,522	

レギュラー  
97.3636  
97

課税対象額累計

555,000

10月分差引支給額

65,532

【通勤費補記】 10月 レギュラー153円。(埼玉県ガソリン価格推移10月参照)

\*1日の交通費=97円=ガソリン代1 円153円×(往復走行距離14km÷燃費1 円22km) で計算。

10月計算) 26日勤務(1日のガソリン代97円×勤務日数26日) =2522円



# 2021 年 10 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	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	土							
3	日							
4	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	火							
6	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	木							
8	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	土							
10	日							
11	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	火							
13	水	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	木							
15	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	土							
17	日							
18	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	火							
20	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	木							
22	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	土							
24	日							
25	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	火							
27	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	木							
29	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	土							
31	日							
合計					63:00	0:00	出勤日数	13日

合計 13日 63×1,000=63,000円

# 2021 年 10 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	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	日							
4	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	日							
11	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	日							
18	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	日							
25	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	土	13:30	19:00		5:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	日							
合計					65:00	0:00	出勤日数	26日

合計 26日 出勤 65時間×1000円=65000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> </tr> <tr> <td></td> <td>1,000 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>円</td> </tr> </table>	基本給	(月額・日額) 給		1,000 円		円		円	合計	円
基本給	(月額・日額) 給											
	1,000 円											
	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 賃金支払日 毎翌月5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											
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、その他の契約書に定める無条件の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 [ ]  
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 [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	給	(月額・日額) 時
	与	給
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 ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ (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、こ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 31 日

甲 [redacted] 平松 大佑

緊急連絡先 [redacted] 所在地 [redacted] 氏名 [redacted]

乙 [redacted] 氏名 [redacted]

氏名 [redacted]

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 6-1

## 政務活動費支出証明書

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

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費    2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費 【経常的経費】 ○6:人件費    7:事務所費    8:事務費 9:資料購入・作成費    10:交通費
支出年月日	3年11月5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 $100,000 \times 90\% = 90,000$ 円 )
使途	事務員給与 10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



6-2

## 勤務実績表

R3年 10月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

## 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	132-1
------	-------

## 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。

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

支出年月日	2021年 11 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(10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



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 [REDACTED](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	毎月末日を翌 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：

## 勤務実績表

2021年10月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
----------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
21日	168:00

# 給料支払明細書

132-4

(2021年10月分)



殿

労働日数	皇 10 月 31 日 21 日	
労働時間	時 分	
所定時間外労働	時 分	
支 給 額	基本給	2000000
	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	
	<input type="radio"/> 生年金	
	雇用保険料	600
	所得税	4770
	住民税	
	前払金	
	合計	5370
差引支給額	194630	

(事業所名)



保印  
コクヨ シン-113N

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	令和3年11月4日	支出額	34,200 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年10月分給与
----	------------

#### 領収書等貼付欄

領 収 書

金額 38,000 円


ただし、給与(令和3年10月分)

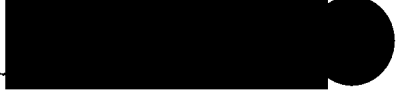
として

上記の金額を領収しました。

令和3年11月9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 38,000 × 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

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

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

時給 / 1,000 円 × 38 時間 = 38,000 円

※ 10/13 は 30分 休憩を取っています

# 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3年9月1日から 令和4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3年9月1日

雇用者 八子朋弘

被雇用者 [Redacted]



整理番号 91

## 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11月9日	支出額	45,900 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	令和3年10月分給与
-----	------------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 51,000 円


ただし、給与(令和3年10月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和3年11月9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  $51,000 \times 0.9 = 45,900$

※ 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 10 年 月 分	被雇用者の氏名	[Redacted]
------------------------------	---------	------------

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

時給 1000 円 × 51 時間 = 51,000 円

欠但、10/4、10/11、10/18、18、  
11時間の休憩を取ることが可。



# 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9月1日から 令和4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(賞金)等	・ 時間給 1000 円
給与等支払	賞金 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3年9月1日

雇用者 八子朋弘

被雇用者 [Redacted]

整理番号	161
------	-----

## 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>
<p>支出年月日</p>	<p>3年    11月    10日</p>
<p>支 出 額</p>	<p><b>76,032円</b></p> <p>※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 <math>84,480 \times 0.9 = 76,032</math> 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(10月分)</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名    柿沼   貴志



## 勤 務 実 績 表

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

支給額：時給960円×4時間×22日＝84,480円

労働条件変更通知書

令和3年10月1日

<p>■ 殿</p> <p>事業場名称・所在地 埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所</p> <p>使用者職氏名 柿沼貴志</p>				
契約期間	期間の定めなし（令和3年10月1日から変更）			
就業の場所	事務所（行田市忍2-17-12）及び 現場			
従事すべき業務の内容	秘書業務 及び これに付随する業務			
始業、終業の時刻、休憩時間	1 始業・終業の時刻 午前10時00分～午後15時00分 2 休憩時間 60分			
所定時間外労働の有無	1 所定時間外労働の有無（ <input checked="" type="checkbox"/> （1週20時間、1か月45時間、1年360時間）、無） 2 休日労働（ <input checked="" type="checkbox"/> （1か月4日、1年48日）、無）			
休日	原則 土曜日・日曜日（※職務の都合で変更になることがある）			
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→10日 その後法定どおり 時間単位年休（有、 <input checked="" type="checkbox"/> ） 代替休暇（有、 <input checked="" type="checkbox"/> ）			
賃金	1 給与 月給 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">基本給（時給）</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">960 円</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> 2 所定時間外、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 所定超（0）%、法定超（25）% ロ 休日 法定休日（35）%、週40時間を超え法定外休日に勤務する場合（25）% ハ 深夜（25）% 3 賃金締切日—毎月末日 賃金支払日—翌月10日 4 労使協定に基づく賃金支払時の控除（有、 <input checked="" type="checkbox"/> ） 5 昇降給（ <input checked="" type="checkbox"/> （時期等：随時能力による）、無） 6 賞与（有（時期等：年回）、 <input checked="" type="checkbox"/> ） 7 退職金（有、 <input checked="" type="checkbox"/> ）	基本給（時給）	960 円	
基本給（時給）	960 円			
退職に関する事項	1 定年制（ <input checked="" type="checkbox"/> （65歳）、無） 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="checkbox"/> （70歳まで）、無） 3 自己都合退職の手続き（退職する30日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手続き（私傷病、勤務態度不良、能力不足、経歴詐称等）			

整理番号	162
------	-----

## 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>
<p>支出年月日</p>	<p>3年    11月    10日</p>
<p>支 出 額</p>	<p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">58,752円</p> <p style="text-align: center;">※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 <math>65,280 \times 0.9 = 58,752</math> 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(10月分)</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名    柿沼   貴志



## 勤 務 実 績 表

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

支給額：時給960円×4時間×17日 = 65,280円

労働条件変更通知書

令和3年10月1日

<p>殿</p> <p>事業場名称・所在地 埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所</p> <p>使用者職氏名 柿沼貴志</p>			
契約期間	期間の定めなし（令和3年10月1日から変更）		
就業の場所	事務所（行田市忍2-17-12）及び 現場		
従事すべき業務の内容	政務活動補助業務 及び これに付随する業務		
始業、終業の時刻、休憩時間	1 始業・終業の時刻 午前10時00分～午後15時00分 2 休憩時間 60分		
所定時間外労働の有無	1 所定時間外労働の有無（ <input checked="" type="radio"/> ）（1週20時間、1か月45時間、1年360時間）、無） 2 休日労働（ <input checked="" type="radio"/> ）（1か月4日、1年48日）、無）		
休日	原則 土曜日・日曜日（※業務の都合で変更になることがある）		
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→10日 その後法定どおり 時間単位年休（有、 <input checked="" type="radio"/> ） 代替休暇（有、 <input checked="" type="radio"/> ）		
賃金	<p>1 給与 月給</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>基本給（時給）</td> <td>960 円</td> </tr> </table> <p>2 所定時間外、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率          イ 所定時間外 所定超（0）%、法定超（25）%          ロ 休日 法定休日（35）%、週40時間を超え法定外休日に勤務する場合（25）%          ハ 深夜（25）%          3 賃金締切日—毎月 末日 賃金支払日—翌月 10日          4 労使協定に基づく賃金支払時の控除（有、<input checked="" type="radio"/>）          5 昇降給（<input checked="" type="radio"/>）（時期等：随時能力による）、無）          6 賞与（有（時期等：年回）、<input checked="" type="radio"/>）          7 退職金（有、<input checked="" type="radio"/>）</p>	基本給（時給）	960 円
基本給（時給）	960 円		
退職に関する事項	<p>1 定年制（<input checked="" type="radio"/>）（65歳）、無）          2 継続雇用制度（<input checked="" type="radio"/>）（70歳まで）、無）          3 自己都合退職の手続き（退職する30日以上前に届け出ること）          4 解雇の事由及び手続き（私傷病、勤務態度不良、能力不足、経歴詐称等）</p>		

整理番号 S-168-1


## 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11月11日
支出額	33,300 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 37,000 円×90%)
使途	人件費(10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	-	168	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2021年 10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	金				
2	土				
3	日				
4	月				
5	火				
6	水	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
7	木				
8	金				
9	土				
10	日				
11	月				
12	火				
13	水	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
14	木				
15	金	9:00 ~ 12:00	3:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
16	土				
17	日				
18	月	10:00 ~ 17:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
19	火				
20	水				
21	木	9:00 ~ 15:30	6:30	0:45	県政調査補助業務のみに従事
22	金				
23	土				
24	日				
25	月				
26	火				
27	水	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
28	木				
29	金	9:00 ~ 15:30	6:30	0:45	県政調査補助業務のみに従事
30	土				
31	日				
8:57	7日	計	40:00	3:00	

休憩時間差引合計時間		37:00			
【控除額】		負担分類		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥37,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	37000 円
				無所属県民会議支給額	33,300 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	3,700 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印



# 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 ●	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 182

## 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11月12日	支出額	896. 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 1,793 円

ただし、ガソリン代(10月分)

として

上記の金額を領収しました。

2021 年 11 月 12 日

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

1,793 × 0.5 = 896.  
 政務活動費に使用可能な割合は1/2とあり、  
 496.5円が上限となる。

整理番号 182-2

別紙



納品書 (領収書)

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

2021年11月06日 18:20 伝票No.0385  
通番4024

61-09096-000008-001  
売上 現金フリー

11200  
レギュラーガソリン P13 ¥1793  
数量 11.00(L)  
単価 163

合計 ¥1,793  
(内消費税10%(対象 ¥1793) ¥163)  
お預り ¥2,000  
お釣り ¥207

7185-7185 05 2021/11/06  
上記にて領収書に替えさせていただきます

アプリで  
★クーポン★配信中  
ガソリン・軽油が  
初回  
**3** 円/L  
OFF

↓↓ダウンロードはこちら↓↓



※2回目以降の値引額は変更になる場合がございます※

◆◆◆ 金 釣 銭 ◆◆◆  
2021年11月06日 18:20  
207円



2013205040243  
精算機に本レシートをかざして  
お釣をお受け取り下さい。

5

無所属県民会議 久喜支部

整理番号 180

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>11</u> 月 <u>9</u> 日	支出額	<u>85,860</u> 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	<u>給与(10月分)</u>		

領収書等貼付欄

**領 収 書**

金額 95,400 円

ただし、給与・交通費(10月分)

として

上記の金額を領収しました。

2021 年 11 月 19 日

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

$95,400 \times 0.9 = 85,860$

政務活動費に使用可経費合計 9/10 2,000円

# 勤 務 実 績 表

2021年	被雇用者の氏名
10月分	■■■■■■■■■■

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	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
2	土					
3	日					
4	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
5	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
6	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
7	木					
8	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	土					
10	日					
11	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
12	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
13	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
14	木					
15	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
16	土					
17	日					
18	月	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
19	火	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
20	水					
21	木	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
22	金	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
23	土					
24	日					
25	月	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
26	火					
27	水	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
28	木					
29	金	12:30~16:00	3.5	0	3.5	政務活動の事務補助
30	土					
31	日					

合計 75.5 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 75.5時間 = 90,600円

交通費 300円 × 16日 = 4,800円

合計 95,400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

令和 3 年 3 月 18 日

(議員名) 無所属県民会議 久喜支部

雇用者  
〒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 181

## 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>11</u> 月 <u>19</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(10月分)</u>		

### 領 収 書

金額 16,000 円

ただし、給与(10月分)

として

上記の金額を領収しました。

3年11月19日

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$16,000 \times 0.9 = 14,400$

政務活動費に使用可能な給与は 9/10 50% まで





# 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	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号	147
------	-----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2021年11月30日	支出額	53,895 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	2021年11月分賃金		

領収書等貼付欄

<b>領 収 書</b>	
金額	59,883 円
ただし、 <u>給与(2021年11月分)</u> として 上記の金額を領収しました。	
2021年11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	

59,883 × 0.9 = 53,895  
 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 11月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
---------------	---------	------------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	月		
2	火		
3	水		
4	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
5	金		
6	土		
7	日		
8	月		
9	火		
10	水	9:45~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
11	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
12	金		
13	土		
14	日		
15	月		
16	火		
17	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
18	木		
19	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
20	土		
21	日		
22	月	9:30~15:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
23	火		
24	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
25	木		
26	金		
27	土		
28	日		
29	金		
30	月		
31	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助

時給      1,100円×6.5時間×6日 = 42,900円                      1,100円×6.25時間×1日 = 6,875円  
             1,100円×5.0時間×1日 = 5,500円

42,900円+6,875円+5,500 = 55,275円  
 55,275円

交通費    ①通勤 18円×32km = 576円（1日）                      8日×576円 = 4,608円  
             ②政務活動における燃料費                              0円  
             4,608円

合計 55,275円+4,608円 = 59,883円

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ <small>主</small>
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"> <li>・ 時給 1,100円</li> <li>・ 政務活動における燃料代</li> </ul>	
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 150

## 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11月30日	支出額	43,650 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年11月分賃金		
領収書等貼付欄			

## 領 収 書

金額 48,500 円

ただし、給与(2021年11月分) として

上記の金額を領収しました。

2021年11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

$48,500 \times 0.9 = 43,650$   
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 11月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div>
---------------	--

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

時給      1,000円×6.5時間×4日 = 26,000円                      1,000円×5.5時間×1日 = 5,500円  
             1,000円×7.0時間×1日 = 7,000円                      1,000円×5.0時間×2日 = 10,000円

26,000円+7,000円+5,500円+10,000円 = 48,500円  
 48,500円

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■主
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 301


## 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	3年 11月 30日
支出額	61650 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 68500 x 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 関 重夫 

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	火	:	:		:	:	有・無		
27	水	12:30	17:00	0	4:30	:	有・無		
28	木	:	:		:	:	有・無		
29	金	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
30	土	:	:		:	:	有・無		
31	日	:	:		:	:	有・無		
11月1日	月	:	:		:	:	有・無		
2日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
3日	水	文化の日	:		:	:	有・無		
4日	木	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
5日	金	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
6日	土	:	:		:	:	有・無		
7日	日	:	:		:	:	有・無		
8日	月	10:00	16:00	1	5:00	:	有・無		
9日	火	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
10日	水	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
11日	木	:	:		:	:	有・無		
12日	金	:	:		:	:	有・無		
13日	土	:	:		:	:	有・無		
14日	日	:	:		:	:	有・無		
15日	月	:	:		:	:	有・無		
16日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
17日	水	✓:	:		:	:	有・無		
18日	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
19日	金	:	:		:	:	有・無		
20日	土	:	:		:	:	有・無		
21日	日	:	:		:	:	有・無		
22日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
23日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
24日	水	✓:	:		:	:	有・無		
25日	木	11:00	17:00	1	5:00	:	有・無		
合計						68:30			

給料支払明細書

(3年11月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 10月26日 至 11月25日 13 日	
労働時間	68 時 30 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	68500 円	
内訳	基本給	1000/1時間 1000 円
	時間外賃金	/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		68500 円

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部

11/30 領収印 ● 係印 ●

所定日数	出勤日数	欠勤日数
13	13	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できる。

### （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 302


## 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	3年 11月 30日
支出額	52,650 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 58,500 × 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 

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			
26	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
27	水	10:00	12:00	0	2:0	:	有・無		
28日	木	:	:		:	:	有・無		
29日	金	:	:		:	:	有・無		
30日	土	:	:		:	:	有・無		
31日	日	:	:		:	:	有・無		
11月1日	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
2日	火	:	:		:	:	有・無		
3日	水	:	:		:	:	有・無		
4日	木	10:00	13:00	0	3:00	:	有・無		
5日	金	10:00	13:00	0	3:00	:	有・無		
6日	土	:	:		:	:	有・無		
7日	日	:	:		:	:	有・無		
8日	月	:	:		:	:	有・無		
9日	火	10:00	13:00	0	3:00	:	有・無		
10日	水	:	:		:	:	有・無		
11日	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
12日	金	10:00	15:00	0	5:0	:	有・無		
13日	土	:	:		:	:	有・無		
14日	日	:	:		:	:	有・無		
15日	月	10:00	15:30	1	4:5	:	有・無		
16日	火	:	:		:	:	有・無		
17日	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
18日	木	:	:		:	:	有・無		
19日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
20日	土	10:00	12:00		2:0	:	有・無		
21日	日	:	:		:	:	有・無		
22日	月	:	:		:	:	有・無		
23日	火	:	:		:	:	有・無		
24日	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
25日	木	:	:		:	:	有・無		
合計					58 5				

給料支払明細書

令和3年 11月分)



殿

勤労日数	自 10月 26日 13日 至 11月 24日	
労働時間	58 時間 30分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	¥58,500 円	
内 訳	基本給	1000/1時間 58500円
	時間外賃金	/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		¥58,500 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	11/30	領収印  係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
13	13	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	108
------	-----

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p style="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">⑥: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費</p> <p style="padding-left: 20px;">9: 資料購入・作成費    10: 交通費</p>
---	---

支出年月日	令和3年 11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	11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 藤 清 西尾 四郎 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11月1日 ～ 令和3年11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 印

# 雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	
	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

background-color: black;">



(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

西是西胡清

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	2021年 12月2日	支出額	6,961円
使途	ガソリン代 10/8(事務員使用)                      [7,734×90%=6,961] (株)並木産業		

## 領収書等貼付欄

事務所  
事務員利用

# EneJet

### 納品書(領収書)

2021年10月08日 17:06

売上  
EneKey (ENEOS S) 様

EneKey (ENEOS S)  
車両番号 実車番  
0018-00

ENEOSハイオク P-02  
48.34L \*  
160円 ¥7,734

合計 ¥7,734  
(消費税10%対象 ¥7,734  
内消費税等 ¥703)

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: 0061833  
EneKeyID: [REDACTED]

現金でお買上げの場合は領収書にかえさせて頂きます。  
消費税額表示のない場合は消費税も請求書にて  
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<sup>®</sup> イト残高: 40P  
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 2674-01 テレホンNo0894-0896  
外通番17-65531  
001新座中央店 521 2021/10/08

利用日 10/8  
カード日 11/5  
引落日 12/2

業務時間内  
市庁の要望の対応  
点検の車を利用し  
ガソリン代として  
申請します

⑤ 平松大佑

NO. 82

領 収 書

金額 7734 円

但し、事務所事務代金として  
上記の金額を領収しました。

3年12月2日

平松 大佑 様

住所

氏名

事務員 利用日 10/8

引落日 12/2

代金支払日 12/2

整理番号	152-1
------	-------


## 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。

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

支出年月日	2021年 12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(11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	毎月末日を翌 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：

# 給料支払明細書

(2021年11月分)

152-3



殿

労働日数	皇 月 日 20 日	
労働時間	時 分	
所定時間外労働	時 分	
支給額	基本給	2000000
	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	
	<input type="radio"/> 生年金	
	雇用保険料	600
	所得税	4770
	住民税	
控除額	前払金	
	合計	5370
差引支給額	194630	

事業所名)  印

ユクヨ シン-113N



## 勤務実績表

2021年11月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
----------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
20日	160:00

整理番号	2-181-1
------	---------

## 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 12 月 3 日
支 出 額	50,850 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 56,500 円×90%)
使 途	人件費(11月分)ー [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 - 181 2

勤務実績表

2021年 11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	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
12	金	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
13	土				
14	日				
15	月				
16	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
17	水	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
23	火				
24	水				
25	木				
26	金	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
27	土				
28	日				
29	月	9:00 ~ 19:00	10:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
30	火	9:00 ~ 19:00	10:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
8:57	8日	計	63:00	6:30	

休憩時間差引合計時間 56:30

【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	¥56,500 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	56500 円
				無所属県民会議支給額	50,850 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	5,650 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印



## 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3年11月1日から令和5年3月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡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3年11月1日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所	[REDACTED] ●
	氏名	[REDACTED] ●

整理番号	86
------	----


## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2021年 12月 6日
支出額	90,874 円
	(按分した場合の積算方法 100,971×90%=90,874 )
使 途	人件費(2名)11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11月分給与明細書 [ ] 殿

支給日 令和3年12月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	11月1日から11月30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)	1,892	燃費(1リットル7km走行 1ℓ 円 172)		172	通勤距離 km(往復)	7
	総支給額	52,892					ハイオク 172
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		1,892			1,892	

課税対象額累計 695,000

11月分差引後支給額

51,330

【通勤費補記】 11月 ハイオク172円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)

\*一日の通勤ガソリン代 172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172円

11月通勤代 11日出勤×172円=1892円

令和3年11月分給与明細書 [ ]

支給日 令和3年12月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	21	11月1日より11月30日				
	労働時間	46	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	46,000					
	交通費(実費)	2,079	燃費(リットル22km) 1ℓ 円 157		157	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	48,079					レギュラー 99.9091
控除項目	所得税	1,408				*週15時間契約	99
	課税対象額		46,000		控除後	44,592	
	非課税対象額		2,079			2,079	

課税対象額累計 601,000

11月分差引支給額

46,671

【通勤費補記】 11月 レギュラー157円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)

\*1日の交通費=99円=ガソリン代1ℓ157円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

11月計算) 21日勤務(1日のガソリン代99円×勤務日数21日)=2079円

# 2021 年 11 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	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
2	火						
3	水						
4	木						
5	金						
6	土	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
7	日						
8	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
9	火						
10	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
11	木						
12	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
13	土						
14	日						
15	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
16	火						
17	水						
18	木						
19	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
20	土						
21	日						
22	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
23	火						
24	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	木						
26	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
27	土						
28	日						
29	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
30	火						
合計					51:00	0:00	出勤日数 11日

合計 11日 51×1,000=51,000円

# 2021 年 11 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	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	水							
4	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	土	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	日							
8	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	土							
14	日							
15	月							
16	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	日							
22	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	火							
24	水							
25	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	日							
29	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					46:00	0:00	出勤日数	21日

合計 21日 出勤 46時間×1000円=46000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 野島マウンション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。	給与	(月額・日額給) 基本給 1,000円 円 円 円 円 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 賃金支払日 毎翌月5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		
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
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

[ ]

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 [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	給与	(月額・日額給)	時
		基本給	1,000円
			円
			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		
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) 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 [redacted] 平松大佑

緊急連絡先 [redacted] 所在 [redacted] 氏名 [redacted]

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 [redacted] 氏名 [redacted]

整理番号	2-1
------	-----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年12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 11月分		

**領収書等貼付欄**      **無所属県民会議東松山支部**

給与11月分(11/1-11/30)

(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、 **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	03-12-06	10:37	
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			認 証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(硬 貨)
円	円	円	円

お受取人	お振込明細またはご案内		電信
ご依頼人	登録番号	0005	
	マツサカ	ヨシヒロ様	
	電話番号		
	取扱番号	300040	
			印紙税申告納付につき浦和税務署承認済






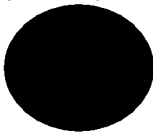


\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

## 勤務実績表

3年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

## 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 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 6:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
支出年月日	3年 12月 6日
支出額	<p>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 )</p>
使 途	事務員給与 11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









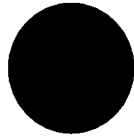
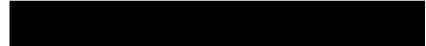

3-2

## 勤務実績表

3年 11月分	被雇用者の氏名 
------------	--

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

# 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 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12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11月分給与		

### 領収書等貼付欄

領 収 書

金額 36,000 円


ただし、給与(令和3年11月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和3年12月7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

$$36,000 \times 0.9 = 32,400$$

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

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

時給 1,000 円 × 26 時間 = 26,000 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 9月1日 から 令和4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10B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(賞金)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3年 9月 / 日

雇 用 者      八 子 朋 弘

被雇用者



整理番号 S-180-1

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;">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 ( 2 月 8 日
支 出 額	<p>21,825 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 24,250 円×90%)</p>
使 途	人件費( ( ( 月分) ██████
支 出 先	████████

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	-	180	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2021年 11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	月				
2	火				
3	水				
4	木	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
10	水				
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水				
18	木	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
19	金				
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				
8:57	4日	計	27:00	2:45	

休憩時間差引合計時間 24:15

【控除額】		負担分類		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥24,250 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	24250 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	21,825 円
所得税				志正会	2,425 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印



S-180-3

# 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[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 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	令和3年12月7日	支出額	29,700 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	令和3年11月分給与
-----	------------

領収書等貼付欄

領 収 書


金額 33,000 円


ただし、給与(令和3年11月分) として

上記の金額を領収しました。

令和3年12月7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  $33,000 \times 0.9 = 29,700$

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

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

時給 1,000 円 × 33 時間 = 33,000 円



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
現 住 所	[Redacted]	[Redacted]
	電 話	[Redacted]

下記の条件で契約します

雇用期間	令和3年9月1日から 令和4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3年9月1日

雇 用 者 八 子 朋 弘

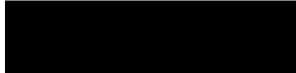
被雇用者

整理番号

19b

## 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 12月 10日</p>
<p>支出額</p>	<p>65,664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 <math>72,960 \times 0.9 = 65,664</math> 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(11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 11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	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	水		
4	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	土		
7	日		
8	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	土		
14	日		
15	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	火		
17	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	土		
21	日		
22	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	金		
27	土		
28	日		
29	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31			

支給額：時給960円×4時間×19日 = 72,960円

労働条件変更通知書

令和3年10月1日

<p>殿</p> <p>事業場名称・所在地 埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所</p> <p>使用者職氏名 柿沼貴志</p>			
契約期間	期間の定めなし（令和3年10月1日から変更）		
就業の場所	事務所（行田市忍2-17-12）及び 現場		
従事すべき業務の内容	政務活動補助業務 及び これに付随する業務		
始業、終業の時刻、休憩時間	1 始業・終業の時刻 午前10時00分～午後15時00分 2 休憩時間 60分		
所定時間外労働の有無	1 所定時間外労働の有無（有）（1週20時間、1か月45時間、1年360時間）、無） 2 休日労働（有）（1か月4日、1年48日）、無）		
休日	原則 土曜日・日曜日（※業務の都合で変更になることがある）		
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→10日 その後法定どおり 時間単位年休（有、無） 代替休暇（有、無）		
賃金	<p>1 給与 月給</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>基本給（時給）</td> <td>960 円</td> </tr> </table> <p>2 所定時間外、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率                  イ 所定時間外 所定超（0）%、法定超（25）%                  ロ 休日 法定休日（35）%、週40時間を超え法定外休日に勤務する場合（25）%                  ハ 深夜（25）%                  3 賃金締切日—毎月 末日 賃金支払日—翌月 10日                  4 労使協定に基づく賃金支払時の控除（有、無）                  5 昇降給（有）（時期等：随時能力による）、無）                  6 賞与（有）（時期等：年回）、無）                  7 退職金（有、無）</p>	基本給（時給）	960 円
基本給（時給）	960 円		
退職に関する事項	<p>1 定年制（有）（65歳）、無）                  2 継続雇用制度（有）（70歳まで）、無）                  3 自己都合退職の手続き（退職する30日以上前に届け出ること）                  4 解雇の事由及び手続き（私傷病、勤務態度不良、能力不足、経歴詐称等）</p>		

整理番号 17


## 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 12 月 15 日
支出額	<p>64,512 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>
使 途	政務活動 事務所 事務員 給与
支 出 先	

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

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

時給 1,000 円 × 65 時間 = 65,000 円

交通費 JR 320<sup>円</sup> × 13 = 4,160<sup>円</sup>

ハズ 360<sup>円</sup> / 553 7 = 2,520<sup>円</sup>

合計 71,680<sup>円</sup>

## 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	主
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)	①午前・午後10時00分 から 午前・②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"> <li>賃金 時間給 1,000 円</li> <li>手当 交通費</li> </ul>		
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 200

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年12月20日	支出額	18,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(11月分)		

## 領 収 書

金額 20,000 円

---

ただし、給与(11月分)

として

---

上記の金額を領収しました。

3年12月20日

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

20,000 x 0.9 = 18,000  
 政務活動費に使用可能な割合の10%を引いた金額





# 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) 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	令和 3 年 3 月 18 日
被雇用者	住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED]	石川 忠義 [REDACTED]

整理番号 20/

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年12月20日	支出額	72,360 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(11月分)		

**領 収 書**


金額 80,400 円



ただし、給与・交通費(11月分)  
として

上記の金額を領収しました。

2021年12月20日

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 

氏名  

80,400 × 0.9 = 72,360  
政務活動費に使用の割合が 9/10 であるため

# 勤 務 実 績 表

2021年	被雇用者の氏名
11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	月	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
2	火	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
3	水					
4	木					
5	金	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
6	土					
7	日					
8	月	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
9	火	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
10	水	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
11	木					
12	金	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
13	土					
14	日					
15	月	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
16	火	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
17	水	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
18	木	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
19	金					
20	土					
21	日					
22	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	火					
24	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
25	木					
26	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
27	土					
28	日					
29	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
30	火	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助

合計 63 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 63時間 = 75,600円

交通費 300円 × 16日 = 4,800円

合計 80,400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		
令和 3 年 3 月 18 日		
(議員名) 無所属県民会議 久喜支部		
雇用者	〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33	
石川 忠義		
被雇用者	住所	[REDACTED]
		氏名 [REDACTED]

整理番号 161

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月 日	2021年12月28日	支出額	66,182 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年12月分賃金		

領収書等貼付欄

## 領 収 書

金額 73,536 円

ただし、給与(2021年12月分) として

上記の金額を領収しました。

2021年12月28日

並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様

住所

氏名

$73,536 \times 0.9 = 66,182$   
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 12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
2	木		
3	金		
4	土		
5	日		
6	月		
7	火		
8	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
9	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
10	金		
11	土		
12	日		
13	月		
14	火		
15	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
16	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
17	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
18	土		
19	日		
20	月	9:30~15:00(休0.5h)	政務活動（資料整理等）の事務補助
21	火		
22	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
23	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
24	金		
25	土		
26	日		
27	月		
28	火	9:30~15:00(休1.0h)	政務活動（資料整理等）の事務補助
29	水		
30	木		
31	金		

時給       $1,100円 \times 6.5時間 \times 8日 = 57,200円$                        $1,100円 \times 4.5時間 \times 1日 = 4,950円$   
 $1,100円 \times 5.0時間 \times 1日 = 5,500円$

$57,200円 + 5,500円 + 4,950円 = 67,650円$   
67,650円

交通費    ①通勤  $18円 \times 32km = 576円$  (1日)                       $10日 \times 576円 = 5,760円$   
              ②政務活動における燃料費                               $7km \times 18円 = 126円$   
 $5,760円 + 126円 = 5,886円$

合計  $67,650円 + 5,886円 = 73,536円$

## 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"> <li>・ 時給 1,100円</li> <li>・ 政務活動における燃料代</li> </ul>	
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 162

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2021年12月28日	支出額	46,800 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年12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12月分) として
上記の金額を領収しました。	
2021年12月28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 × 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 12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

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

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	■■■■■	■■■■■
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	122
------	-----

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和3年 12月 28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	12月分 人件費として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名    齋 西 湖    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12月1日 ～ 令和3年12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		〒 [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 299

## 政務活動費支出証明書

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

<p><b>経費区分</b> (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                  【広報・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 12月 31日</p>
<p>支出額</p>	<p>59,400 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 66,000 × 0.9 )</p>
<p>使途</p>	<p>政務活動補助員報酬</p>
<p>支出先</p>	<p>[Redacted]</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名 関 南 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			
26	金	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
27	土	:	:		:	:	有・無		
28	日	:	:		:	:	有・無		
29	月	:	:		:	:	有・無		
30	火	:	:		:	:	有・無		
12月1	水	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
2	木	:	:		:	:	有・無		
3	金	:	:		:	:	有・無		
4	土	:	:		:	:	有・無		
5	日	:	:		:	:	有・無		
6	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
7	火	:	:		:	:	有・無		
8	水	:	:		:	:	有・無		
9	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
10	金	:	:		:	:	有・無		
11	土	:	:		:	:	有・無		
12	日	:	:		:	:	有・無		
13	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
14	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
15	水	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
16	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
17	金	:	:		:	:	有・無		
18	土	:	:		:	:	有・無		
19	日	:	:		:	:	有・無		
20	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
21	火	:	:		:	:	有・無		
22	水	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
23	木	:	:		:	:	有・無		
24	金	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
25	土	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
合計						66:00			

給料支払明細書

(3年12月分)

氏名

勤労日数	自 11月26日 日 至 12月25日 日	
労働時間	66 時 0 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	66,000 円	
内	基本給	1000/1時間 1,000 円
	時間外賃金	/1時間 円
	通勤手当	支給無し
訳		66,000 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
12	12	
備考		

12/31



## 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