

整理番号	94
------	----

政務活動費 支出証明書

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

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	2022年1月5日 他
支出額	116,974 円 (按分した場合の積算方法 129,971×90%=116,974)
使 途	人件費(3名分)12月分として
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑

令和3年12月分給与明細書 [] 設

支給日 令和4年1月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	12月1日から12月31日				
	労働時間	56	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	56,000					
	交通費(実費)	1,815	燃費(1リットル7km走行 1% 円)	165	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	57,815					
控除項目	所得税	1,715			*週18時間契約		
	課税対象額		56,000	控除後	54,285		
	非課税対象額		1,815		1,815		

課税対象額累計 56,000 12月分差引後支給額 56,100

【通勤費補記】 12月 ハイオク165円。(埼玉県ガソリン価格推移12月参照)

*一日の通勤ガソリン代 165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165円
12月通勤代 11日出勤×165円=1815円

令和3年12月分給与明細書 []

支給日 令和4年1月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	2	12月16日より12月31日				
	労働時間	9.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	9,500					
	交通費(実費)	352	燃費(1リットル15km走行 1% 円)	165	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	9,852					
控除項目	所得税	290			*週 15 時間契約		
	課税対象額		9,500	控除後	9,210		
	非課税対象額		352		352		

課税対象額累計 9,500 12月分差引支給額 9,562

【通勤費補記】 12月 ハイオク165円。(埼玉県ガソリン価格推移12月参照)

*一日の通勤ガソリン代 176円。 通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代176円=165円×16/15
12月通勤代 2日出勤×176円=352円

令和3年12月分給与明細書 []				支給日	令和4年1月5日		
平松だいすけ事務所							
勤務項目	勤務日数	24	12月1日より12月31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)	2,304	燃費(リットル22km) 1% 円	151	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	62,304					96
控除項目	所得税	1,838			*週 15 時間契約		96
	課税対象額		60,000	控除後	58,162		
	非課税対象額		2,304		2,304		

課税対象額累計 60,000 12月分差引支給額 60,466

*1日の交通費=96円=ガソリン代151円×(往復走行距離14km+燃費1%22km) で計算。
12月計算) 24日勤務(1日のガソリン代96円×勤務日数24日)=2304円

2021 年 12 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	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	木							
3	金	9:00	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	16:00	1:00	6:00		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	09:00	15:00	1:00	5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	火							
22	水							
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							
30	木							
31	金							
合計					56:00	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 56×1,000=56,000円

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

合計 2日 出勤 9.5時間 × 1000円 = 9500円

2021 年 12 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	9:30	18:00	1:00	7:30		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	9:30	18:00	1:00	7:30		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	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
24	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	土	9:30	18:00	1:00	7:30		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						
30	木						
31	金						
合計					60:00	0:00	出勤日数 24日

合計 24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	給与	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) 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。		
休憩時間	正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有) 雇用保険 (有) 労災保険 (有)	賃金支払日	毎翌月5日
		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効労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。
令和3年 3月 31日

甲 [] 平松大佑
所在地 []
連絡先 []
氏名 [] 印 []

乙 []
氏名 []

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年12月16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階室内及び別添甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給与	基本給	(月額・日額) 1,000円
		給	
			円
		合計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2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	賞金締切日	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	賞金支払日	毎翌月5日
		賞金は、無いものとする。昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になったとき 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効労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦ 甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。
令和3年12月15日

甲 [] 平松大佑

緊急 所在地 []
連絡先 氏名 []

乙 住所 []
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

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

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別添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)	1,000 円
		基本給	1,000 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ります。 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・無)	賃金支払日	毎翌月5日
		賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	

残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なく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のない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれか一方が、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和3年 3月 31日

甲

平松大祐

緊急連絡先

所在地

氏名

加

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。

整理番号 211

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年1月5日	支出額	836 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	電車賃(事務員利用分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 836円

ただし、交通費(電車賃)

として

上記の金額を領収しました。

2022年1月5日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

整理番号

211-2

別紙

ICカード残額ご利用明前田
 カード番号: [REDACTED]
 残額履歴 (最新 3件)

月日	種別	利用駅	種別	利用駅	残額
					*2008
○ 1220	入	久喜	出	浦和	*1620
○ 1220	入	浦和	出	久喜	*1202
2021.12.20		12:33	久喜	駅 107発行	

ご利用ありがとうございます。

JR東日本

⑤

無所属県民会議 久喜支部

議会活動補助費

(筆記簿)

整理番号	165-1
------	-------

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】 ○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	2022年1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(12月分)
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子

給料支払明細書

165-2

(2021年12月分)



殿

労働日数	皇 12 月 21 日	20 日					
労働時間		時					分
所定時間外労働		時					分
支 給 額	基本給		200000				
	所定時間外賃金						
	家族手当						
控 除 額	交通費						
	合計						
	健康保険料						
	介護保険料						
控 除 額	厚生年金						
	雇用保険料			600			
	所得税			4070			
	住民税						
支 給 額	前払金						
	合計			5370			
差引支給額			194630				

(事業所名)



コクヨ シン-113N

勤 務 実 績 表

2021年12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	09:00	18:00	8:00
21	火	09:00	18:00	8:00
22	水	09:00	18:00	8:00
23	木	09:00	18:00	8:00
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			
30	木			
31	金			

勤務日数	勤務時間
20日	160:00

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020 年 12 月 14 日

(甲)

名称：

埼玉県議会 このの桃子

所在地：

〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F

雇用者：

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

(乙)

住所：

氏名：

整理番号 2-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年1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 12月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

給与12月分(12/1-12/31)

$(80,000円 + 440円) \times 90\% = 72,396円$

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	[REDACTED]	*****
取扱店	お取引日	時刻
40405	04-01-06	13:56
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内

お受取人 [REDACTED] 登録番号 0005

ご依頼人 マツカ ヨシヒロ様

電話番号 [REDACTED] 取扱番号 400075

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済





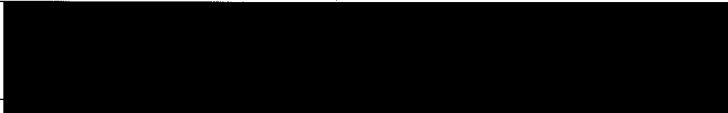



*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

勤務実績表

3年 12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		
2	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
3	金	9:00~12:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務(外業)
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	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
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		
29	水		
30	木		
31	金		

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

支出年月日	4年 1月 6日
支出額	90,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が90%以上のため按分とする。 (按分した場合の積算方法 $100,000 \times 90\% = 90,000$ 円)
使 途	事務員給与 12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







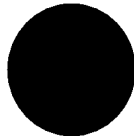

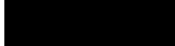



勤務実績表

3年 12月分	被雇用者の氏名 
------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
2	木		
3	金	9:00~16:00	政務活動(集計、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(集計、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、資料収集等整理等)の補助用務
9	木		
10	金	9:00~16:00	政務活動(集計、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(集計、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、資料収集等整理等)の補助用務
16	木		
17	金	9:00~16:00	政務活動(集計、資料収集等整理等)の補助用務
18	土		
19	日		
20	月	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
21	火		
22	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)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(集計、資料収集等整理等)の補助用務
28	火		
29	水	—	
30	木		
31	金	—	

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	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 S-217-1

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4年1月6日
支出額	71,775 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 79,750 円×90%)
使途	人件費(12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 - 217 2

勤務実績表

2021年 12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				
2	木				
3	金	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
4	土				
5	日				
6	月				
7	火				
8	水				
9	木				
10	金	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
11	土				
12	日				
13	月	9:00 ~ 15:00	6:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
14	火	9:00 ~ 15:00	6:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
15	水	9:00 ~ 15:00	6:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
16	木	9:00 ~ 15:00	6:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
17	金				
18	土				
19	日				
20	月				
21	火	9:00 ~ 15:00	6:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
22	水	9:00 ~ 15:00	6:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
23	木				
24	金	9:00 ~ 19:00	10:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
25	土				
26	日				
27	月	9:00 ~ 19:00	10:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
28	火	9:00 ~ 19:00	10:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
29	水	9:00 ~ 18:00	9:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
30	木				
31	金				
8:57	12日	計	90:00	10:15	

休憩時間差引合計時間 79:45

【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	円
				¥79,750	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	79750 円
				無所属県民会議支給額	71,775 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	7,975 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印 XXXXXXXXXX

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 209

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年1月7日	支出額	780. 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	ガソリン代(事務員利用分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	1,560 円
ただし、ガソリン代(12月分)	
として	
上記の金額を領収しました。	
2022年 1月 7日	
無所属県民会議 久喜支部 様	住所
	氏名

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

1,560 × 0.5 = 780.
政務活動費に使用可能な割合のみ / 2022年1月7日

整理番号

229-2

別紙



納品書 (領収書)

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

2022年01月04日 07:24 再発行.0081
通番2027

様 *

61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P01 ¥1560
数量 10.00(L)
単価 @156

合計 ¥1,560
(内消費税10%(対象 ¥1560) ¥142)
お預り ¥2,000
お釣り ¥440

4638-4638 01 2022/01/04

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※

◆◆◆ 釣 銭 ◆◆◆
2022年01月04日 07:24
440円



2019101020273

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。

整理番号 S-218-1

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、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 4 年 1 月 7 日
支出額	<p style="font-size: 1.2em;">19,350 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 2,500 円×90%)</p>
使 途	人件費(12 月分) XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木 正 人 印

整理番号 S - 218 2

勤務実績表

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

休憩時間差引合計時間 21:30

【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	¥21,500 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	21500 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	19,350 円
所得税				志正会	2,150 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	2,150 円

係印 XXXXXXXXXX

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 138

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4年1月11日	支出額	43,200 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年12月分給与
----	------------

領	領 収 書	
	金額	48,000 円
	ただし、給与(令和3年12月分)	
	として	
	上記の金額を領収しました。	
	令和4年1月11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 $48,000 \times 0.9 = 43,200$

※ 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 12月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

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

時給 1000 円 × 48 時間 = 48,000 円

※但し、12/6、12/13、12/20
1時間の休憩を取ります。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[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(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	217
------	-----

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	4年 1月 11日
支出額	76,032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 84,480×0.9=76,032 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(12月分)
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 150px; 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 印

勤 務 実 績 表

令和3年 12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	金		

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

殿



事業場名称・所在地

埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所

使用者職氏名 柿沼貴志

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="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（※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="radio"/> ） 代替休暇（有、 <input checked="" type="radio"/> ）				
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="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"/> ）		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="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）				

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

218

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>4年 1月 11日</p>
<p>支出額</p>	<p>72,576円 <small>※政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 80,640×0.9=72576 政務活動費における割合が0.9であるため。)</small></p>
<p>使途</p>	<p>政務活動補助員給与(12月分)</p>
<p>支出先</p>	<p>XXXXXXXXXX</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名

柿沼 貴志



印

勤 務 実 績 表

令和3年 12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		
31	金		

支給額：時給960円×4時間×21日 = 80,640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="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（※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="checkbox"/> ） 代替休暇（有、 <input checked="" type="checkbox"/> ）		
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="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"/>）</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="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）</p>		

労働条件変更通知書

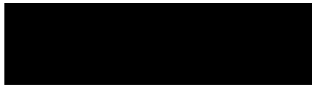
ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 主
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)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

4

政務活動費支出証明書

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

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>R 4 年 (月) 4 日</p>
<p>支出額</p>	<p>71,568 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動事務所 事務員 給与 12月分</p>
<p>支出先</p>	

上記のとおり支出しました。

支出者名

岡村 ゆり子



勤務実績表

令和3年 12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
2	木	~	
3	金	10:00 ~ 16:00	〃
4	土	~	
5	日	~	
6	月	10:00 ~ 16:00	〃
7	火	~	
8	水	10:00 ~ 16:00	〃
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
14	火	~	
15	水	10:00 ~ 16:00	〃
16	木	~	
17	金	10:00 ~ 16:00	〃
18	土	~	
19	日	~	
20	月	10:00 ~ 16:00	〃
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	~	
31	金	10:00 ~ 16:00	〃

時給 1,000 円 × 70 時間 = 70,000 円

交通費 JR 320 円 × 14 = 4,480 円

入浴 360 円 × 14 = 5,040 円

合計 79,520 円

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年12月1日から2022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0分から 午前・午後4時0分まで (内、休憩時間は、12時から13時30分)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時給給 1,000円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2021年11月30日			
雇用者	[Redacted] 岡村 ゆり子		
被雇用者	[Redacted]		

整理番号 222

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年1月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(12月分)		

領 収 書

金額 20,000 円

ただし、給与(12月分)

として

上記の金額を領収しました。

4年1月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

20,000 x 0.9 = 18,000
 政務活動費に使用可能な割合は 9/10 であるため

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

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 223

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年1月20日	支出額	108,270 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(12月分)		

領 収 書

金額 120,300 円

ただし、給与・交通費(12月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年1月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

120,300 × 0.9 = 108,270.
 政務活動に使用可能な額 108,270円

勤 務 実 績 表

2021年	被雇用者の氏名
12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	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
2	木					
3	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
4	土					
5	日					
6	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
7	火	13:00~16:00	3	0	3	政務活動の事務補助
8	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	木	9:00~15:30	6.5	0.5	6	政務活動の事務補助
10	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
11	土					
12	日					
13	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
14	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
15	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
16	木	13:00~14:30	1.5	0	1.5	政務活動の事務補助
17	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
18	土					
19	日					
20	月	9:30~11:30	2	0	2	政務活動の事務補助
21	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
22	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	木					
24	金	9:00~15:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
25	土					
26	日					
27	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
28	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
29	水					
30	木					
31	金					

合計 95.75 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 95.75時間 = 114,900円

交通費 300円 × 18日 = 5,400円

合計 120,300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	石川 忠義	[REDACTED]

整理番号 14

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和4年1月21日	支出額	15,035 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	事務所職員給与(12月分) 別添参照 (14960+75(振込料)=15035		

領収書等貼付欄 無所属県民会議 深谷・美里・寄居支部

2022/01/21	振込手数料	75 円
2022/01/21	NET 振込・振替	14,960 円

2022/01/21 2022/01/21 XXXXXXXXXX
 07:34 午前

事務所職員給与

※ 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。)

※ 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。

出 勤 簿

2021年12月

江原くみ子県政事務所

氏名: XXXXXXXXXX



月	日	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	交通費	確認印
12	1	水						
12	2	木						
12	3	金						
12	4	土						
12	5	日						
12	6	月						
12	7	火						
12	8	水						
12	9	木						
12	10	金						
12	11	土						
12	12	日						
12	13	月						
12	14	火						
12	15	水						
12	16	木						
12	17	金						
12	18	土						
12	19	日						
12	20	月						
12	21	火						
12	22	水						
12	23	木	9:00	17:00	1h	7h	480円	
12	24	金						
12	25	土						
12	26	日						
12	27	月						
12	28	火						
12	29	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
12	30	木						
12	31	金						
合計						合計	960円	

@1000 × 14 = 14000

@480 × 2 = 960

14,960

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	日生
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(2月23日)から令和4年(2月23日)まで		
就業場所	江原くみ子県政事務所		
職務内容	来客者対応, 電話対応 事務所事務全般, 政策調査など		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から 午前・午後5時00分まで (1時間あり)		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 月給 1000 円 手当 交通費(実費) 		
給与等支払	月末X日、遅くとも15日までに振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年12月23日 雇用者 江原久美子  被雇用者 [Redacted] 			


整理番号

237

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	4年 1月 28日
支出額	72,576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 $80,640 \times 0.9 = 72,576$ 政務活動における割合が0.9であるため)
使途	政務活動補助員給与(1月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

柿沼 貴志



印

勤 務 実 績 表

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

支給額：時給960円×4時間×21日 = 80,640円

※1月31日で退職の為、1月28日に支給

労働条件変更通知書

殿 事業場名称・所在地 埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所 使用者職氏名 柿沼貴志		令和3年10月1日			
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"/> 有（1週20時間、1か月45時間、1年360時間）、 <input type="radio"/> 無） 2 休日労働（ <input checked="" type="radio"/> 有（1か月4日、1年48日）、 <input type="radio"/> 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（ <input type="radio"/> 有、 <input checked="" type="radio"/> 無） 代替休暇（ <input type="radio"/> 有、 <input checked="" type="radio"/> 無）				
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（ <input type="radio"/> 有、 <input checked="" type="radio"/> 無） 5 昇降給（ <input checked="" type="radio"/> 有（時期等：随時能力による）、 <input type="radio"/> 無） 6 賞与（ <input type="radio"/> 有（時期等：年回）、 <input checked="" type="radio"/> 無） 7 退職金（ <input type="radio"/> 有、 <input checked="" type="radio"/> 無）		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="radio"/> 有（65歳）、 <input type="radio"/> 無） 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="radio"/> 有（70歳まで）、 <input type="radio"/> 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）				

労働条件変更通知書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	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	
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和2年4月30日</p> <p style="text-align: center;">雇用者 柿沼 貴志 ●</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED] ●</p>		

整理番号 192

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	2022年1月31日	支出額	46,350 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2022年1月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	<u>51,500 円</u>
ただし、	<u>給与(2022年1月分)</u> として
	上記の金額を領収しました。
	2022年1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]

51,500 × 0.9 = 46,350
政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2022年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,000円×7.0時間×1日 = 7,000円

1,000円×6.5時間×5日 = 32,500円

1,000円×6.0時間×2日 = 12,000円

7,000+32,500+12,000 = 51,500

51,500円

雇用契約書

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

整理番号

193

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	2022年1月31日	支出額	42,944 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2022年1月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 47,716 円ただし、給与(2022年1月分) として上記の金額を領収しました。

2022年1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]



47,716 × 0.9 = 42,944
政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

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

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

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×1日 = 4,400円

28,600円+5,500円+4,950円+4,400円 = 43,450円
 43,450円

交通費 ①通勤 18円×32km = 576円 (1日) 7日×576円 = 4,032円
 ②政務活動における燃料費 13km×18円 = 234円
 4,032円+234円 = 4,266円

合計 43,450円+4,266円 = 47,716円

雇 用 契 約 書


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

整理番号 445


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	4年 / 月 31 日
支出額	68,850 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 76,500 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26	日	:	:		:	:	有・無		
27	月	:	:		:	:	有・無		
28	火	:	:		:	:	有・無		
29	水	:	:		:	:	有・無		
30	木	:	:		:	:	有・無		
31	金	:	:		:	:	有・無		
1月1	土	:	:		:	:	有・無		
2	日	:	:		:	:	有・無		
3	月	:	:		:	:	有・無		
4	火	:	:		:	:	有・無		
5	水	10:00	13:00	0	3:00	:	有・無	家事	
6	木	:	:		:	:	有・無		
7	金	:	:		:	:	有・無		
8	土	10:00	13:00	0	3:00	:	有・無	工事	
9	日	:	:		:	:			
10	月	:	:		:	:			
11	火	12:00	17:00	0	5:00				
12	水	10:00	18:00	1	7:00				
13	木	9:30	17:00	1	6:30				
14	金	10:00	18:00	1	7:00				
15	土	:	:		:	:			
16	日	:	:		:	:			
17	月	8:00	17:00	1	8:00				
18	火	10:00	17:00	1	6:00				
19	水	9:00	17:00	1	7:00				
20	木	10:00	17:00	1	6:00				
21	金	12:00	17:00	0	5:00				
22	土	12:00	15:00	0	3:00				
23	日	:	:		:	:			
24	月	13:00	17:00	0	4:00				
25	火	10:00	17:00	1	6:00				
合計					8	76:30			

給料支払明細書

(令和4年 / 月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 / 月 5 日 14 日	
	至 / 月 25 日	
労働時間	76 時 30 分	
時間外労働	時 分	
総支給額	円	
内訳	基本給	1000円/1時間 76,500円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		76,500円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
領収印	XXXXXXXXXX	係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
14	14	0
備考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

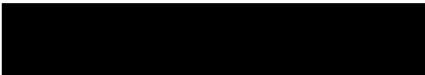
丙

整理番号 446

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	4年 / 月 31 日
支出額	60,300 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 67,000 × 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 

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

給料支払明細書

(令和 4年 1月分)

殿

勤務日数	自 1月 5日 14日 至 1月 25日	
労働時間	67 時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	67,000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 67,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		67,000 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
14	14	0
備考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号 ス-249-1

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 <u>4</u> 年 <u>2</u> 月 <u>1</u> 日
支出額	<p><u>65,250</u> 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 <u>72,500</u> 円×90%)</p>
使 途	人件費(<u>1</u> 月分)- XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

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	-	249	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2022年 1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	土				
2	日				
3	月				
4	火				
5	水				
6	木	9:00 ~ 12:00	3:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
7	金	12:00 ~ 19:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
8	土				
9	日				
10	月				
11	火				
12	水	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
13	木				
14	金	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
15	土				
16	日				
17	月	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
18	火	11:00 ~ 17:00	6:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
19	水	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
20	木	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
21	金				
22	土				
23	日				
24	月	10:30 ~ 15:30	5:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
25	火				
26	水	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
27	木	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
28	金	9:00 ~ 16:30	7:30	0:45	県政調査補助業務のみに従事
29	土				
30	日				
31	月	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
8:57	13日	計	78:30	6:00	

休憩時間差引合計時間 72:30

【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	円
				¥72,500	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	72500 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	65,250 円
所得税				志正会	7,250 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	7,250 円

係印 

S-249-3

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 106


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	2022年2月3日 他
支出額	136,903 円 (按分した場合の積算方法 $152,114 \times 90\% = 136,903$)
使 途	人件費(3名分)1月分として
支出先	████████████████████

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑 

令和4年1月分給与明細書

■■■■■ 殿

支給日 令和4年2月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	1月1日から1月31日				
	労働時間	56	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	56,000					
	交通費(実費)	1,881	燃費(1リットル7km走行 1% 円 171)	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク	
	総支給額	57,881					171
控除項目	所得税	1,715				*週18時間契約	
	課税対象額		56,000	控除後	54,285		
	非課税対象額		1,881		1,881		

課税対象額累計

112,000

1月分差引後支給額

56,166

【通勤費補記】 1月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移1月参照)

*一日の通勤ガソリン代 171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171円

1月通勤代 11日出勤×171円=1881円

令和4年1月分給与明細書

■■■■■

支給日 令和4年2月3日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	5	1月1日より1月31日				
	労働時間	34	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	34,000					
	交通費(実費)	910	燃費(1リットル15km走行 1% 円 171)	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク	
	総支給額	34,910					182
控除項目	所得税	1,041				*週 15 時間契約	
	課税対象額		34,000	控除後	32,959		
	非課税対象額		910		910		

課税対象額累計

42,500

1月分差引支給額

33,869

【通勤費補記】 1月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移1月参照)

*一日の通勤ガソリン代 182円。 通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15走行 一日のガソリン代182円=171円×16/15

1月通勤代 5日出勤×182円=910円

令和4年1月分給与明細書			■■■■■	支給日	令和4年2月4日		
				平松だいすけ事務所			
勤務項目	勤務日数	23	1月1日より1月31日				
	労働時間	57	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	57,000					
	交通費(実費)	2,323	燃費(1リットル22km)	1% 円 160	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	59,323					102
控除項目	所得税	1,746				*週 15 時間契約	101
	課税対象額		57,000	控除後	55,254		
	非課税対象額		2,323		2,323		

課税対象額累計

117,000

1月分差引支給額

57,577

*1日の交通費=101円=ガソリン代1ℓ160円×(往復走行距離14km÷燃費1%22km) で計算。

1月計算) 23日勤務(1日のガソリン代101円×勤務日数23日)=2323円

2022 年 1 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	土							
2	日							
3	月							
4	火							
5	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	木							
7	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	土							
9	日							
10	月							
11	火							
12	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	木							
14	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	土							
16	日							
17	月	09:00	13:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	火							
19	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	木							
21	金	12:00	16:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	土							
23	日							
24	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	火							
26	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	木							
28	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	土							
30	日							
31	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					56:00	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 56×1,000=56,000円

2022 年 1 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	土							
2	日							
3	月							
4	火							
5	水							
6	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	金							
8	土							
9	日							
10	月							
11	火							
12	水							
13	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	金							
15	土							
16	日							
17	月							
18	火							
19	水							
20	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	金							
22	土	13:00	17:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	日							
24	月							
25	火							
26	水							
27	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	金							
29	土							
30	日							
31	月							
合計					34:00	0:00	出勤日数	5日

合計 5日 出勤 34時間×1000円=34000円

2022 年 1 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	土						
2	日						
3	月						
4	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
5	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
6	木	17:30	19:00		1:30		
7	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
8	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
9	日						
10	月						
11	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
12	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
13	木	17:30	19:00		1:30		
14	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
15	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
16	日						
17	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
18	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
19	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
20	木	17:30	19:00		1:30		
21	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
22	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
23	日						
24	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
26	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
27	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
28	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
29	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
30	日						
31	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
合計					57:00	0:00	出勤日数

合計 23日 出勤 57時間×1000円=57000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2-8-4 野島マンション1階室内及び別添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) 円	基本給	1,000 円
			① 政務活動にかかる事務等	円
			② 上記業務に付帯する一切の業務。	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 退任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) ()	賃金支払日	毎翌月5日	
	雇用保険 (有) (無) ()			
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。			
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。			

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になったとき 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のない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適當と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦ 甲乙いずれか一方に、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和3年 3 月 3 / 日

甲

平松大佑

緊急連絡先 所在地

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年12月16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 野島ペンション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	① 政務活動にかかる事務等	(月額・日額) 1,000円
		② 上記業務に付帯する一切の業務。	
		合計	
勤務時間及び勤務日	午前9時0分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)		
休憩時間	正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有) 雇用保険 (有) 労災保険 (有)	賃金支払日	毎翌月5日
		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がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	<p>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。</p> <p>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</p>
その他備考及び特記事項	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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のない労働条件については、別途話し合いにより定める。</p> <p>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。</p> <p>⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不相当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。</p> <p>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、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。</p>

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 / 2月 / 5日

甲

平松大佑

緊急
連絡先

所在
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

住所
氏名

雇用契約書

平松大佑 (以下甲という) と [] (以下乙という) は、次の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	基本給	(月額・日額) 1,000円
			合計
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・水・木・金・土・日		
休憩時間	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) 雇用保険 (有・無) 労災保険 (有)	賃金支払日	毎翌月5日
	賃与は、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	乙が次の各号のいずれに該当するときは、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のない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦ 甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和3年 3月 31日

甲

平松大佑

緊急連絡先

所在地

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します

乙

氏名

整理番号 3-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年2月4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 1月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

給与1月分(1/1-1/31)

(80,000円+440円)×90%=72,396円

政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、 **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	04-02-04	10:54
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		↓ C 認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
百	千	百

お振込明細またはご案内

登録番号 0005

マツサカ ヨシヒロ様

電話番号 ██████████

取扱番号 400033

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

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

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和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	[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 5 月 25 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

4-1

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>
<p>支出年月日</p>	<p>4年2月4日</p>
<p>支出額</p>	<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 $100,000 \times 90\% = 90,000$円)</p>
<p>使途</p>	<p>事務員給与 1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

松坂喜浩












勤務実績表

R4年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	---------------------------

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

雇 用 契 約 書

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

整理番号 26

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和4年2月6日	支出額	54,435 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務所職員給与(1月分) 別添参照 (54360+75(振込料)=54435)		

領収書等貼付欄

無所属県民会議 深谷・美里・寄居支部

振込日	2022/02/06	
振込依頼人名	エハラ クミコ	
金融機関		
支店 / 出張所		
預金種目		
口座番号		
お受取人名		
振込金額		54,360 円
手数料		75 円

事務所職員給与
(1月分)

※ 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。

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12月23日から令和4年12月23日まで		
就業場所	江原くみ子県政事務所		
職務内容	来客者対応, 電話対応 事務所事務全般, 政策調査など		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から 午前・午後5時00分まで (1時間あり)		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 月給 1000 円 手当 交通費(実費) 		
給与等支払	月末X日、遅くとも15日までに振り込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年12月23日	
雇用者	江原久美子		●
被雇用者	[Redacted]		●

出勤簿

2022年1月

江原くみ子県政事務所

氏名 XXXXXXXXXX

月	日	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	交通費	確認印
1	1	土						
1	2	日						
1	3	月	9:00	19:00	1h	9h	480円	
1	4	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	
1	5	水						
1	6	木						
1	7	金						
1	8	土	9:00	17:00	1h	7h	480円	
1	9	日						
1	10	月						
1	11	火						
1	12	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
1	13	木						
1	14	金						
1	15	土	9:00	17:00	1h	7h	480円	
1	16	日						
1	17	月						
1	18	火						
1	19	水						
1	20	木						
1	21	金						
1	22	土						
1	23	日						
1	24	月						
1	25	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	
1	26	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
1	27	木						
1	28	金						
1	29	土						
1	30	日						
1	31	月						
合計						合計		

労働時間

交通費 3360円

合計 51h

51000 + 3360 = 54,360

2/6日付

整理番号	139
------	-----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和4年2月8日	支出額	30600 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和4年1月分給与
----	-----------

領	領 収 書
金額	34,000 円
ただし、	給与(令和4年1月分)
	として
上記の金額を領収しました。	
令和4年2月8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 $34,000 \times 0.9 = 30,600$

※ 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4年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給 1,000 円 × 34 時間 = 34,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	生	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年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 140

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
	⑦

支出年月日	令和4年2月8日	支出額	29,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和4年1月分給与
----	-----------

領	領 収 書
金額	30,000 円
ただし、	給与(令和4年1月分)
	として
上記の金額を領収しました。	
	令和4年2月8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 $30,000 \times 0.9 = 27,000$

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

勤 務 実 績 表

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

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土	~	
2	日	~	
3	月	~	
4	火	~	
5	水	~	
6	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
7	金	~	
8	土	~	
9	日	~	
10	月	~	
11	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
12	水	~	
13	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
14	金	~	
15	土	~	
16	日	~	
17	月	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
18	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
19	水	~	
20	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
21	金	~	
22	土	~	
23	日	~	
24	月	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
25	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
26	水	~	
27	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
28	金	~	
29	土	~	
30	日	~	
31	月	10:00 ~ 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	[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 ハイッすみずほ台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 S - 250 2

勤務実績表

2022年 1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	土				
2	日				
3	月				
4	火				
5	水				
6	木				
7	金	9:00 ~ 12:00	3:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
8	土				
9	日				
10	月				
11	火				
12	水				
13	木				
14	金	10:00 ~ 17:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
15	土				
16	日				
17	月	10:00 ~ 14:00	4:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
18	火				
19	水				
20	木				
21	金	9:00 ~ 15:00	6:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
22	土				
23	日				
24	月				
25	火				
26	水				
27	木				
28	金				
29	土				
30	日				
31	月				
8:57	4日	計	20:00	1:30	
休憩時間差引合計時間			18:30		

【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	円
				¥18,500	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	18500 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	16,650 円
所得税				志正会	1,850 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	
					係印 XXXXXXXXXX

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 252

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年3月14日	支出額	392. 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	785 円

ただし、ガソリン代(1月分)	

として	

上記の金額を領収しました。	
2022年 2月14日	
無所属県民会議	
久喜支部 様	
住所	████████████████████
氏名	██████████ ●

785 x 0.5 = 392.

政務活動費に使用可能な割合が1/2であるから
674

整理番号

252-2

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

2022年02月04日 19:04 伝票No.0414
通番4642

様 *

61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P16 ¥785
数量 5.00(L)
単価 @157

合計 ¥785
(内消費税10%(対象 ¥785) ¥71)
お預り ¥1,000
お釣り ¥215

9959-9959 06 2022/02/04

上記にて領収書に替えさせていただきます

整理番号	11
------	----

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 4 年 2 月 15 日
支出額	61,344 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	(按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担) 政務活動事務所 事務員 給与 1月分
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。	
支出者名	田村 ゆり子 岡 木 印

勤務実績表

令和4年 1月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

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

時給 1,000円 × 60時間 = 60,000円

交通費 JR 320^円 × 12 = 3,840^円

バス 360^円 × 12 = 4,320^円

合計 68,160^円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	生	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年12月1日から2022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0分から 午前・午後4時0分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時給給 1,000円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2021年11月30日	[REDACTED]
雇用者	[REDACTED]	岡村 ゆり子	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号

244

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	4年 2月 16日
支出額	76,032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 $84,480 \times 0.9 = 76,032$ 政務活動における割合が0.9であるため)
使 途	政務活動補助員給与(1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4年 1月分		被雇用者の氏名 [REDACTED]	
日	曜日	勤務時間	実務内容
1	土		
2	日		
3	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	土		
9	日		
10	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	土	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	日		
17	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	土		
23	日		
24	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	土		
30	日		
31	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助

支給額：時給960円×4時間×22日＝84,480円

労働条件変更通知書

令和4年2月1日

殿

事業場名称・所在地

埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所

使用者職氏名 柿沼貴志

契約期間	期間の定めなし（令和4年2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"/> 有（1週20時間、1か月45時間、1年360時間）、 <input type="checkbox"/> 無） 2 休日労働（ <input checked="" type="checkbox"/> 有（1か月4日、1年48日）、 <input type="checkbox"/> 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（ <input type="checkbox"/> 有、 <input checked="" type="checkbox"/> 無） 代替休暇（ <input type="checkbox"/> 有、 <input checked="" type="checkbox"/> 無）			
賃金	1 給与 月給 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>基本給（時給）</td> <td>960 円</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 15日 4 労使協定に基づく賃金支払時の控除（ <input type="checkbox"/> 有、 <input checked="" type="checkbox"/> 無） 5 昇降給（ <input checked="" type="checkbox"/> 有（時期等：随時能力による）、 <input type="checkbox"/> 無） 6 賞与（ <input type="checkbox"/> 有（時期等：年回）、 <input checked="" type="checkbox"/> 無） 7 退職金（ <input type="checkbox"/> 有、 <input checked="" type="checkbox"/> 無）		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"/> 有（65歳）、 <input type="checkbox"/> 無） 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="checkbox"/> 有（70歳まで）、 <input type="checkbox"/> 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）			

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 249

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年2月18日	支出額	89,100 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(1月分)		

領 収 書

金額 99,000 円


ただし、 給与・交通費 (1月分)



として

上記の金額を領収しました。

2022年 2 月 18 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 

氏名  

99,000 × 0.9 = 89,100
政務活動費に使用できる額1/1000 9/1000 あり

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
1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	土					
2	日					
3	月					
4	火					
5	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
6	木					
7	金	11:00~16:00	5	1	4	政務活動の事務補助
8	土					
9	日					
10	月					
11	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
12	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
13	木					
14	金	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
15	土					
16	日					
17	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
18	火	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
19	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
20	木					
21	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
22	土					
23	日					
24	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
25	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
26	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
27	木					
28	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
29	土					
30	日					
31	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助

合計 79 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 79時間 = 94,800円

交通費 300円 × 14日 = 4,200円

合計 99,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	埼玉りそな 銀行 久喜 支店 普通 口座番号 5821278	
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="text-align: right; margin-right: 100px;"> 令和 3 年 3 月 18 日 (議員名) 無所属県民会議 久喜支部 〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33 石川 忠義 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 30%;"> <p>雇用者</p> <p>被雇用者</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>住所 [REDACTED]</p> <p>氏名 [REDACTED]</p> </div> </div>		

勤務実績表

2022年 2月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

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

時給 1,100円 × 6.5時間 × 8日 = 57,200円 1,100円 × 2.5時間 × 1日 = 2,750円

57,200円 + 2,750円 = 59,950円
59,950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 19km × 18円 = 342円
5,184円 + 342円 = 5,526円

合計 59,950円 + 5,526円 = 65,476円 687

雇 用 契 約 書




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

整理番号 209

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	2022年2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	2022年2月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	<u>52,000 円</u>
ただし、	<u>給与 (2022年2月分)</u> として 上記の金額を領収しました。
	2022年2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

2022年 2月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 8日 = 52,000円

52,000円

雇用契約書

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

整理番号 398


政務活動費支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p>4年 2月 28日</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">25,500 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 95000×0.9)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員報酬</p>
<p>支出先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

4 年

2月度出勤簿

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	水	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
27	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
28	金	10:00	16:00	1	5:00	:	有・無		
29	土	:	:	:	:	:	有・無		
30	日	:	:	:	:	:	有・無		
31	月	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
2月1	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
2	水	10:00	15:00	1	4:00	:	有・無		
3	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
4	金	11:00	17:00	1	5:00	:	有・無		
5	土	:	:	:	:	:	有・無		
6	日	:	:	:	:	:	有・無		
7	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無	新聞所込	
8	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
9	水	11:00	17:00	1	5:00	:	有・無		
10	木	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
11	金	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
12	土	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
13	日	:	:	:	:	:	有・無		
14	月	10:00	16:00	1	5:00	:	有・無		
15	火	10:00	15:00	1	4:00	:	有・無		
16	水	10:00	16:00	1	5:00	:	有・無		
17	木	:	:	:	:	:	有・無		
18	金	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
19	土	:	:	:	:	:	有・無		
20	日	:	:	:	:	:	有・無		
21	月	:	:	:	:	:	有・無		
22	火	:	:	:	:	:	有・無		
23	水	:	:	:	:	:	有・無		
24	木	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
25	金	:	:	:	:	:	有・無		
合計						95 00			

給料支払明細書

(令和4年2月分)

殿

勤労日数	自 1 月 26 日 19 日	
	至 2 月 25 日	
労働時間	95 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	95000 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 95000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		95000 円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収

係印

2/28

所定日数	出勤日数	欠勤日数
1 0	1 9	0

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 399


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	4年 2月 28日
支出額	20,550 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $29,500 \times 0.9$)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

4 年

2月度出勤簿

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	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
27	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
28	金	10:00	16:00	1	5:0	:	有・無		
29	土	/	/		:	:	有・無		
30	日	/	/		:	:	有・無		
31	月	13:00	17:00	0	4:0	:	有・無		
2月1	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
2	水	10:00	16:00	1	5:0	:	有・無		
3	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
4	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
5	土	/	/		:	:	有・無		
6	日	/	/		:	:	有・無		
7	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
8	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
9	水	10:30	17:00	1	5:5	:	有・無		
10	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
11	金	/	/		:	:	有・無		
12	土	/	/		:	:	有・無		
13	日	/	/		:	:	有・無		
14	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
15	火	11:00	12:00	0	1:0	:	有・無		
16	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
17	木	:	:		:	:	有・無		
18	金	13:00	17:00	0	4:0	:	有・無		
19	土	:	:		:	:	有・無		
20	日	:	:		:	:	有・無		
21	月	:	:		:	:	有・無		
22	火	:	:		:	:	有・無		
23	水	:	:		:	:	有・無		
24	木	:	:		:	:	有・無		
25	金	11:00	17:00	1	5:0	:	有・無		
合計				14	89.5				

給料支払明細書

(令和 4 年 2 月分)

殿

勤務日数	自 1 月 26 日 17 日 至 2 月 25 日	
労働時間	89 時 30 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	89,500 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 89,500 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		89,500 円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収印

係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
17	17	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 154

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	令和4年 2月 28日
支出額	80,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)
使 途	2月分 人件費として
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 西 是 嗣 清  印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

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

期間	令和4年 2月1日 ~ 令和4年 2月28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	[Redacted]
	氏名			
	現住所		〒	
			TEL	

次の労働条件で契約します。

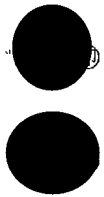
雇 用 期 間	2021年 4月1日から 2022年 3月31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助 (受付・接遇業務・資料整理等)
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和3年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名 [Redacted]



(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和3年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐清 [Redacted]

整理番号 S-269-1

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 4 年 3 月 2 日
支出額	<p style="font-size: 1.2em;">7,200 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 8,000 円×90%)</p>
使 途	人件費(2 月分) XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

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 - 269 2

勤務実績表

2022年 2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	火				
2	水				
3	木				
4	金				
5	土				
6	日				
7	月				
8	火				
9	水	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
10	木				
11	金				
12	土				
13	日				
14	月				
15	火				
16	水				
17	木				
18	金				
19	土				
20	日				
21	月				
22	火				
23	水				
24	木	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
25	金				
26	土				
27	日				
28	月				
8:57	2日	計	8:00	0:00	

休憩時間差引合計時間 8:00

【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	円
				¥8,000	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	8000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額 × 90%)	7,200 円
所得税				志正会	800 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額 × 10%)	

係印

S-269-3

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

115

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	2022年3月4日 ｲ
支出額	100,312 円 (按分した場合の積算方法 $111,458 \times 90\% = 100,312$)
使 途	人件費(3名分)2月分として
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

平松大佑



令和4年2月分給与明細書

殿

支給日 令和4年3月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	10	2月1日から2月28日				
	労働時間	48	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	48,000					
	交通費(実費)	1,740	燃費(1リットル7km走行1% 円 174)	174	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	49,740					174
控除項目	所得税	1,470					
	課税対象額		48,000	控除後		46,530	
	非課税対象額		1,740			1,740	

課税対象額累計 160,000

2月分差引後支給額
48,270

【通勤費補記】 2月 ハイオク174円。(埼玉県ガソリン価格推移2月参照)

*一日の通勤ガソリン代 174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174円
2月通勤代 10日出勤×174円=1740円

令和4年2月分給与明細書

殿

支給日 令和4年3月10日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	3	2月1日より2月28日				
	労働時間	22.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	22,500					
	交通費(実費)	555	燃費(1リットル15km走行1% 円 174)	174	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	23,055					185
控除項目	所得税	689					
	課税対象額		22,500	控除後		21,811	
	非課税対象額		555			555	

課税対象額累計 66,000

2月分差引支給額
22,366

【通勤費補記】 2月 ハイオク174円。(埼玉県ガソリン価格推移2月参照)

*一日の通勤ガソリン代 185円。 通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代185円=174円×16/15
2月通勤代 3日出勤×185円=555円

令和4年2月分給与明細書				支給日	令和4年3月4日
平松だいすけ事務所					
勤務項目	勤務日数	21	2月1日より2月28日		
	労働時間	36.5	時間		
	時給	1,000	円		
	残業時間	0	円		
支給項目	基本給	36,500			
	交通費(実費)	2,163	燃費(リットル22km) 1% 円 162	162	通勤距離 km(往復)
	総支給額	38,663			14
控除項目	所得税	1,118			
	課税対象額		36,500	控除後	35,382
	非課税対象額		2,163		2,163

課税対象額累計 153,500

2月分差引支給額
37,545

*1日の交通費=103円=ガソリン代1ℓ162円×(往復走行距離14km÷燃費1%22km) で計算。
2月計算) 21日勤務(1日のガソリン代103円×勤務日数21日)=2163円

2022 年 2 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備 考	
1	火							
2	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	木							
4	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土							
6	日							
7	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	火							
9	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木							
11	金							
12	土							
13	日							
14	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	火							
16	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	木							
18	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土							
20	日							
21	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	火							
23	水							
24	木							
25	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	土							
27	日							
28	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					48:00	0:00	出勤日数	10日

合計 10日 48 × 1,000 = 48,000円

2022 年 2 月分勤務実績表 氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	日							
7	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	金							
12	土	13:00	16:30		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	日							
14	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	日							
21	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	水							
24	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	土							
27	日							
28	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					36:30	0:00	出勤日数	21日

合計 21日 出勤 36.5時間×1000円=36500円

2022 年 2 月分勤務実績表 氏名: XXXXXXXXXX

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

合計 3日 出勤 22.5時間 × 1000円 = 22500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階室内及び別添甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給与	基本給	(月額・日額) 1,000円
			給
			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) 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。		
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退職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) 雇用保険 (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がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を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のな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か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、技能について不適當と判断した場合、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 [] (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 職務活動にかかわる事務等 ② 上記業務に付帯する一切の業務。	給与	基本給 (月額・日額) 時
			1,000 円
			円
			円
合計	円	円	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	毎週月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする。 昇給は、無いものとする。		

残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な理由なくしてこれを拒んではならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になったとき ③ 2週間以上正当な理由なく無断欠勤し、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か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、技能について不適合と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦ 甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和3年 3月 21日

甲

平松大佑

緊急連絡先

所在地

氏名

加

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年12月16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 野島ペンション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 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給与	(月額・日額) (円)
			基本給
			1,000円
			円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日(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、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) () 雇用保険(有) (無) () 労災保険(有) (無) ()	賃金支払日	毎翌月5日
		賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を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、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和3年12月15日

甲

平松大佑

緊急連絡先

所在

氏名

乙

住所

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。

整理番号 3-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年3月4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 2月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

給与2月分(2/1-2/28)

(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
40409	04-03-04	11:48
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		IC認証 (使 費)
お振込明細またはご案内		電信
登録番号 0005		
マツザカ ヨツヒロ様		
ご依頼人	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 300061	

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

勤務実績表

4年 2月分	被雇用者の氏名 
-----------	--

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

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	[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 5 月 25 日		
(議員名)		
雇用者	松坂喜浩 [Redacted]	
被雇用者	住所	[Redacted]
	氏名	[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	令和4年1月11日	支出額	32400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年12月分給与
----	------------

領	領 収 書	
	金額	36,000 円
	ただし、	給与(令和3年12月分)
		として
	上記の金額を領収しました。	
		令和4年 1月11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 $36,000 \times 0.9 = 32,400$

※ 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

令和3年 12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	月	~	
27	月	~	
28	火	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
29	水	~	
30	木	~	
31	金	~	

時給 1,000 円 × 36 時間 = 36,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
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 157

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>100,980</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>		

<h3>領 収 書</h3>	
金額	112,200 円

ただし、	給与・交通費 (9月分)

として	

上記の金額を領収しました。	
2021年10月20日	

無所属県民会議	
久喜支部 様	

住所	[REDACTED]

氏名	[REDACTED]

112,200 × 0.9 = 100,980
 政務活動に使用の割り合の1/10 100,980円

勤 務 実 績 表

2021年	被雇用者の氏名
9月分	[REDACTED]

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
2	木					
3	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
4	土					
5	日					
6	月	9:00~14:00	5	1	4	政務活動の事務補助
7	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
8	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	木					
10	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
11	土					
12	日					
13	月	9:30~16:00	6.5	1	5.5	政務活動の事務補助
14	火	9:30~13:30	4	0	4	政務活動の事務補助
15	水	9:30~17:00	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
16	木	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
17	金					
18	土					
19	日					
20	月					
21	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
22	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	木					
24	金	13:00~16:00	3	0	3	政務活動の事務補助
25	土					
26	日					
27	月	9:30~12:00	2.5	0	2.5	政務活動の事務補助
28	火	9:30~16:00	6.5	1	5.5	政務活動の事務補助
29	水	9:30~16:00	6.5	1	5.5	政務活動の事務補助
30	木	12:30~16:30	4	0	4	政務活動の事務補助(直行・直帰)

合計 89.5 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 89.5時間 = 107,400円

交通費 300円 × 16日 = 4,800円

合計 112,200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]	氏名 [REDACTED]
	〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-9-33	石川 忠義 [REDACTED]

整理番号 5- /

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年11月5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 10月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

③給与10月分(10/1-10/31)
 (80,000円+440円)×90%=72,396円
 政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、**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	03-11-05	11:07	
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		IC認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(他)
円	円	円	円

お振込明細またはご案内	電信
登録番号 0005	
マツサカ ヨツヒロ様	
電話番号	取扱番号 400068
印紙税申告納 税務署承認済	

*印紙税を納付しない場合は*印で済みます。 →

勤務実績表

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

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■主
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年6月1日 から 令和4年5月31日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日（月、水、金曜日のいずれか） 午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで （内、休憩時間は12時00分から1時00分まで）	
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与（賃金）等	基本給 80,000 円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3 年 5 月 25 日		
(議員名)		
雇用者	松坂喜浩	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

整理番号 4 10


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 11 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	<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 田村 ゆり子 

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

時給 1,000 円 × 65 時間 = 65,000 円

交通費 JR 320^円 × 13 = 4,160

バス 360^円 / 27 × 7 = 2,520

合計 71,680^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	2020年12月1日から2021年11月30日まで	
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)	
休 日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 1,000 円 ・ 手当 交通費 	
給与等支払	賃金、手当 毎月末日締切り、翌月15日支払	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2020年11月30日		
雇用者 岡村 ゆり子		
被雇用者 [REDACTED]		

整理番号 190

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3日	支出額	841 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	ガソリン代 (事務所利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 1,683 円

ただし、ガソリン代 (11月分)

として

上記の金額を領収しました。

2021年12月3日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

※ 収入印紙の貼付は、領収書の金額が1万円未満の場合は不要です。

1,683 × 0.5 = 841
 政務活動費に使用可能な割合は 1/2 であるため

整理番号 250

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>4</u> 年 <u>2</u> 月 <u>18</u> 日	支出額	<u>15,750</u> 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	<u>給与(1月分)</u>		

領 収 書

金額 17,500 円

ただし、給与(1月分)

として

上記の金額を領収しました。

4年2月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

17,500 × 0.9 = 15,750.

政務活動に使用した割合は 9/10 である

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)	
雇用者	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 248


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>【広報・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12月31日
支出額	36,900 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 41,000 × 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			
26	金	:	:		:	:	有・無		
27	土	:	:		:	:	有・無		
28	日	:	:		:	:	有・無		
29	月	:	:		:	:	有・無		
30	火	:	:		:	:	有・無		
12月1	水	:	:		:	:	有・無		
2	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
3	金	:	:		:	:	有・無		
4	土	:	:		:	:	有・無		
5	日	:	:		:	:	有・無		
6	月	:	:		:	:	有・無		
7	火	10:00	14:00	0	4:0	:	有・無		
8	水	11:00	16:00	0	5:0	:	有・無		
9	木	:	:		:	:			
10	金	10:00	17:00	1	6:0	:			
11	土	:	:		:	:			
12	日	:	:		:	:			
13	月	:	:		:	:			
14	火	:	:		:	:			
15	水	:	:		:	:			
16	木	:	:		:	:			
17	金	10:00	17:00	1	6:0	:			
18	土	:	:		:	:			
19	日	:	:		:	:			
20	月	:	:		:	:			
21	火	10:00	17:00	1	6:0	:			
22	水	:	:		:	:			
23	木	11:00	17:00	1	5:0	:			
24	金	10:00	13:00		3:0	:			
25	土	:	:		:	:			
合計					5	410			

給料支払明細書

令和(3年 (2月分)

殿

勤労日数	自 (2月 2日 8日 至 12月 24日	
労働時間	41 時 0分	
時間外労働	0 時 分	
総支給額	41,000 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 41,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		41,000 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
8	8	0
備考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号	137
------	-----

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4年 1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	1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 醍 醐 清

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

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

期間	令和4年 1月1日 ~ 令和4年 1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 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>

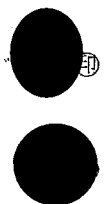
令和3年 4月 1日

(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

醍醐清


整理番号

179-1

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	2022年2月4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(1月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

金野桃子



令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020 年 12 月 14 日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

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

(乙)

住所：

氏名：

179-3

勤務実績表

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

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

勤務日数	勤務時間
19日	152:00

給料支払明細書

(2022年 1 月分)

179-4

殿

労働日数	皇	月	日	日
労働時間			時	分
所定時間外労働			時	分
支 給 額	基本給	2	0	0
	所定時間外賃金			
	家族手当			
除 額	交通費			
	合計			
	健康保険料			
除 額	介護保険料			
	厚生年金			
	雇用保険料		6	00
除 額	所得税		4	70
	住民税			
	前払金			
除 額	合計		5	30
	差引支給額	1	9	4630


(事業所名) 係印
 コクヨ シン-113N

整理番号 4-1

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	4年3月4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 2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

R4年 2月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	---------------------------

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

雇用契約書

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

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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	土		
28	日		
29	月	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×22日＝84,480円

労働条件変更通知書

令和3年10月1日

殿

事業場名称・所在地

埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所

使用者職氏名 柿沼貴志


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	
	基本給（時給）	960 円
退職に関する事項	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"/> ）	
	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 190-1

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	2022年3月4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(2月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

金野桃子



令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020年12月14日

(甲)

名称：

埼玉県議会 このの桃子

所在地：

〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F

雇用者：

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

(乙)

住所：

氏名：

給料支払明細書

190-3

(2022年2月分)

殿

労働日数	皇 ² 月 ²⁸ 日	日					
労働時間		時					
所定時間外労働		時					
支給額	基本給		2	0	0	0	0
	所定時間外賃金						
	家族手当						
控除額	交通費						
	合計						
控除額	健康保険料						
	介護保険料						
	厚生年金						
	雇用保険料			6	0	0	
	所得税			4	7	9	0
	住民税						
前払金	前払金						
	合計			5	3	7	0
差引支給額			1	9	4	6	3

(事業所名)  保
印
コクヨ シン-113N

勤 務 実 績 表

2022年2月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
18日	144:00

整理番号 S - 268 2

勤務実績表

2022年 2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	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
2	水				
3	木				
4	金				
5	土				
6	日				
7	月				
8	火				
9	水	12:00 ~ 17:00	5:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
10	木	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
11	金				
12	土				
13	日				
14	月				
15	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
16	水				
17	木				
18	金	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
19	土				
20	日				
21	月	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
22	火				
23	水				
24	木				
25	金				
26	土				
27	日				
28	月	9:00 ~ 15:30	6:30	0:45	県政調査補助業務のみに従事
8:57	7日	計	49:30	5:15	

休憩時間差引合計時間 44:15

【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	円
				¥44,250	円
				控除額合計	0
				差引支給額	44250
				無所属県民会議支給額	39,825
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	4,425
				(差引支給額×10%)	
保険料負担分額合計		0	0		

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 281

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年3月11日	支出額	492 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 984 円

ただし、ガソリン代(2月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年 3月11日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

984 × 0.5 = 492
 政務活動費に使用可能な限り合計1/2 248円

整理番号

281-2

別紙



納品書 (領収書)

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

2022年03月02日 19:12 伝票No. 0339
勘番 3933

機 *

61-03096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P10 ¥984
数量 6.00(L)
単価 2164

合計 ¥984
(内消費税10%(対象 ¥984) ¥89)
お預り ¥1,000
お釣り ¥16

2763-2763 04 2022/03/02

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

◆◆◆ 金勺 金装 ◆◆◆

2022年03月02日 19:12
1.6円



2024804039330
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。

整理番号 282

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年3月11日	支出額	2,230 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	高速道路通行料金(事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書


金額 2,230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。

2022年3月11日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 

氏名 

整理番号

022-2

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

2022年 3月 4日(金) 8:53 No:0005

領収書

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

責No:00003095
取引No8669 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

2022年 3月 4日(金) 13:25 No:0003

領収書

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

責No:00003090
取引No0187 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

22年 3月 4日 8時44分
車種 普通

通行料金 ¥1,090-
(現金)

-入口料金所- 加須
高速道路上で停止車両を見聞きした際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を！
東日本高速道路株式会社
東京都千代田区霞が関3-3-2
取扱番号206-00880821-00

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

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

22年 3月 4日 13時46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201-02611330-00

整理番号 283

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	22年3月11日	支出額	1,980 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	高速道路・通行料金(事務員利用)		
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)

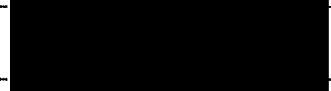

として

上記の金額を領収しました。

2022年3月11日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 

氏名  

整理番号

203-2

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

2022年 3月 8日(火) 9:39 No:0004

領収書

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

責No:00003080

取引No5565 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

2022年 3月 8日(火) 13:25 No:0003

領収書

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

責No:00003094

取引No7519 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

22年 3月 8日 9時31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206-00240914-00

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

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

22年 3月 8日 13時49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201-02611332-00

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	R4 年 3 月 15 日
支出額	61,344 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 2月分
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4年
2月分

被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

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

時給 1,000 円 × 60 時間 = 60,000 円

交通費 JR 320^円 × 12 = 3,840^円

バス 360^円 × 12 = 4,320^円

合計 68,160^円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日	[Redacted]
氏 名	[Redacted]	[Redacted]	生
現 住 所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年12月 1 日から2022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0分 から 午前・午後4時0分まで (内. 休憩時間は. 12時から13時30分)		
休 日	毎週 火曜日, 木曜日, 土曜日, 日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時給給 1,000 円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り, 翌月15日支払い		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2021年11月30日	
雇用者	[Redacted]	岡村 ゆり子	[Redacted]
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

勤 務 実 績 表

令和4年2月		被雇用者の氏名 [REDACTED]	
日	曜日	勤務時間	実務内容
1	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	土	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	日		
7	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	土	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	日		
21	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29			0
30			0
31			

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4年2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%;"> <tr> <td>基本給（時給）</td> <td>960 円</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15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）		

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]	●

勤 務 実 績 表

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

支給額：時給1,000円×4時間×9日 = 36,000円

時給1,000円×4.5時間×1日 = 4,500円

合計 ¥40,500円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし	
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 15 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 1000 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 15 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 4 年 2 月 1 日
雇用者		柿沼 貴志
被雇用者	■■■■■	

整理番号 43


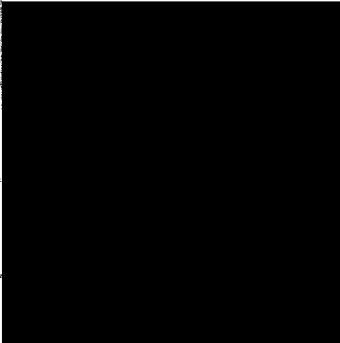
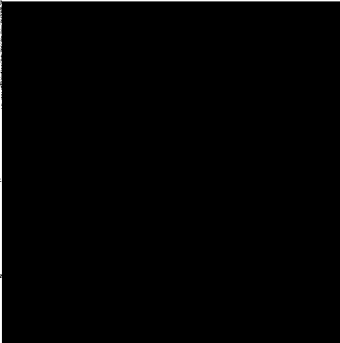
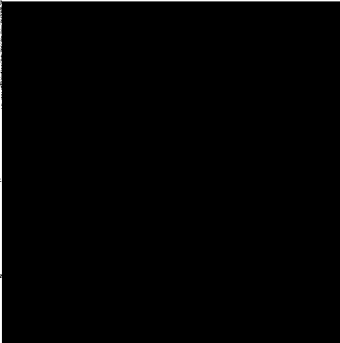
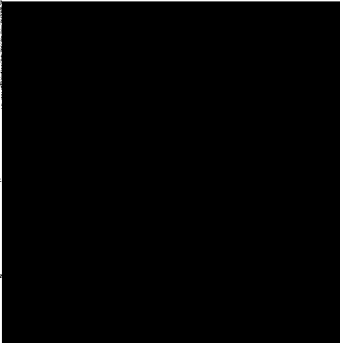
政務活動費 領収書等貼付用紙

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4年3月15日	支出額	53,595 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	事務所職員給与(2月分) 別添参照 (53520+75(振込料)=53595)		

領収書等貼付欄

無所属県民会議 深谷・美里・寄居支部

振込日	2022/03/15
振込依頼人名	エハラ クミコ
金融機関	
支店 / 出張所	
預金種目	
口座番号	
お受取人名	
振込金額	53,520 円
手数料	75 円

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

事務所職員給与(2月分)

出勤簿

2022年2月

江原くみ子県政事務所

氏名 XXXXXXXXXX

月	日	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	交通費	確認印
2	1	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	
2	2	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
2	3	木						
2	4	金						
2	5	土	9:00	17:00	1h	7h	240円	
2	6	日						
2	7	月						
2	8	火						
2	9	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
2	10	木						
2	11	金						
2	12	土	13:00	17:00	0	4h	440円	
2	13	日						
2	14	月						
2	15	火	9:00	17:00	1h	7h	440円	
2	16	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
2	17	木						
2	18	金						
2	19	土	13:00	17:00	0	4h	480円	
2	20	日						
2	21	月						
2	22	火						
2	23	水						
2	24	木						
2	25	金						
2	26	土						
2	27	日						
2	28	月						
2								
2								
2								
合計						50h	3,520円	

$1000 \times 50h = 50,000$
 3520
53,520

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
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	令和3年12月23日から令和4年12月23日まで		
就業場所	江原くみ子県政事務所		
職務内容	控室対応, 電話対応 事務所事務全般, 政策調査など		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から 午前・午後5時00分まで (1時間あり)		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 月給 1000 円 手当 交通費(実費) 		
給与等支払	月末×日、遅くとも15日までに振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年12月23日	
雇用者	江原久美子		●
被雇用者	[Redacted]		●

勤 務 実 績 表

令和4年 2月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
2	水	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
3	木	~	
4	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
5	土	~	
6	日	~	
7	月	~	
8	火	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
9	水	9:45 ~ 12:45	政務活動(資料整理等)の事務補助
10	木	~	
11	金	~	
12	土	~	
13	日	~	
14	月	~	
15	火	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
16	水	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
17	木	~	
18	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
19	土	~	
20	日	~	
21	月	~	
22	火	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
23	水	~	
24	木	~	
25	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
26	土	~	
27	日	~	
28	月	~	
		~	
		~	
		~	

時給 1,000 円 × 30 時間 = 30,000 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	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		
	雇用者	八子朋弘
	被雇用者	

令和3年9月1日

雇用者

八子朋弘

被雇用者

整理番号 142

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4年2月16日	支出額	41,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途 令和4年2月分給与

領 収 書	
金額	46000 円
ただし、	給与(令和4年2月分)
	として
上記の金額を領収しました。	
	令和4年2月16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 $46000 \times 0.9 = 41400$

※ 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 27 年 5 月分	被雇用者の氏名	
--------------------------	---------	--

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

時給 1,000 円 × 46 時間 = 46,000 円

※但し 5/21、5/28
1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 ハイッみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年9月1日	[REDACTED]
	雇用者	八子朋弘	[REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 279

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年3月18日	支出額	96,660 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(2月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 107,400 円

ただし、 給与・交通費 (2月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年 3月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

107,400 × 0.9 = 96,660
 政務活動費に使用不可割合 9/10 2022年3月18日

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
2月分	[REDACTED]

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
2	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
3	木					
4	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
5	土					
6	日					
7	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
8	火	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
9	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
10	木					
11	金					
12	土					
13	日					
14	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
15	火	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
16	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
17	木	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
18	金	13:30~15:00	1.5	0	1.5	政務活動の事務補助
19	土					
20	日					
21	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
22	火	9:00~17:30	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
23	水					
24	木					
25	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
26	土					
27	日					
28	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助

合計 86 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 86時間 = 103,200円

交通費 300円 × 14日 = 4,200円

合計 107,400円

18(金) 用行通幣

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	
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	
	石川 忠義	●
被雇用者	住所 [REDACTED]	
	氏名 [REDACTED]	●

整理番号 280

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年3月18日	支出額	14,400 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(2月分)		

領 収 書

金額 16,000 円

ただし、給与(2月分)

として

上記の金額を領収しました。

4年3月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

16,000 × 0.9 = 14,400.
 政務活動費に使用可能な割合のみ 9/10788 ありに注意。

雇 用 契 約 書

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

勤務実績表

2022年 3月分	被雇用者の氏名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
--------------	---------	--

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

時給 1,000円×6.5時間×10日 = 65,000円 1,000円×5.5時間×1日 = 5,500円
 1,000円×6.0時間×1日 = 6,000円 1,000円×4.0時間×1日 = 4,000円

65,000円+6,000円+5,500+4,000円 = 80,500円
 80,500円

雇用契約書

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

整理番号	235
------	-----

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	2022年3月31日	支出額	58,750 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2022年3月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書 金額 <u>65,278 円</u>	ただし、 <u>給与(2022年3月分)</u> として 上記の金額を領収しました。
2022年3月31日	
並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様	
住所	
氏名	

65,278 × 0.9 = 58,750
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2022年 3月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	火		
2	水		
3	木	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
4	金		
5	土		
6	日		
7	月		
8	火		
9	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
10	木		
11	金	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
12	土		
13	日		
14	月		
15	火		
16	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
17	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
18	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
19	土		
20	日		
21	月		
22	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
23	水		
24	木		
25	金		
26	土		
27	日		
28	月		
29	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
30	水		
31	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×7日 = 50,050円 1,100円×4.5時間×2日 = 9,900円

50,050円+9,900 = 59,950円
59,950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 8km×18円 = 144円
5,184円+144円 = 5,328円

合計 59,950円+5,328円 = 65,278円 793

雇 用 契 約 書


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

整理番号 357

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	4年 3月 31日
支出額	72450 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 80,500 × 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

4 年

3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	土								
27	日						有・無		
28	月	14:00	17:00	0	3:00		有・無		
3月1	火	10:00	17:00	1	6:00		有・無		
2	水	10:00	17:00	1	6:00		有・無		
3	木	10:00	17:00	1	6:00		有・無		
4	金	10:30	17:00	1	5:30		有・無		
5	土						有・無		
6	日						有・無		
7	月	10:00	17:00	1	6:00		有・無		
8	火	10:00	16:00	1	5:00		有・無		
9	水	14:00	17:00	0	3:00		有・無		
10	木	10:00	12:00	0	2:00				
11	金	10:00	18:00	1	7:00				
12	土								
13	日								
14	月	12:00	17:00	0	5:00				
15	火	10:00	12:00	0	2:00				
16	水								
17	木	10:00	16:30	1	5:30				
18	金	10:00	16:30	1	5:30				
19	土								
20	日								
21	月								
22	火	10:00	15:00	1	4:00				
23	水								
24	木	13:00	17:00	0	4:00				
25	金	10:00	16:00	1	5:00				
合計						80:30			

給料支払明細書

(令和4年3月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 2月28日 至 3月25日 17日	
労働時間	80時 30分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	80500円	
内	基本給	1000円/1時間 80500円
	時間外賃金	1000円/1時 0円
	通勤手当	支給無し
訳		
		80500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
17	17	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 358


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>【広報・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p>4年 3月 31日</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">64,350 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 $71,500 \times 0.9$)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員報酬</p>
<p>支出先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

4 年

3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	土	:	:		:	:	有・無		
27	日	:	:		:	:	有・無		
28	月	16:00	17:00	0	1:0	:	有・無		
3月1日	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
2日	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
3日	木	15:00	17:00	0	2:0	:	有・無		
4日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
5日	土	13:00	17:00	0	4:0	:	有・無		
6日	日	:	:		:	:	有・無		
7日	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
8日	火	14:00	15:30	0	1:5	:	有・無		
9日	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
10日	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
11日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
12日	土	/	/		:	:	有・無		
13日	日	/	/		:	:	有・無		
14日	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
15日	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
16日	水	:	:		:	:	有・無		
17日	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
18日	金	10:00	11:00	0	1:0	:	有・無		
19日	土	:	:		:	:	有・無		
20日	日	:	:		:	:	有・無		
21日	月	:	:		:	:	有・無		
22日	火	15:00	17:00	0	2:0	:	有・無		
23日	水	:	:		:	:	有・無		
24日	木	:	:		:	:	有・無		
25日	金	:	:		:	:	有・無		
合 計				10	71	5			

所定日数	出勤日数	欠勤日数
16	16	0
備 考		

給料支払明細書

(令和 4 年 3 月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 2月 28日 16日	
	至 3月 22日	
労働時間	71時 30分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	71,500 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 71,500 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		71,500 円

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部

領 係

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	359
------	-----


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	4年 3月 31日
支出額	14400 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	(按分した場合の積算方法 16,000 × 0.9) 政務活動補助員報酬
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

4 年

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

給料支払明細書

(2022年3月分)

殿

勤労日数	自 3月22日 3日 至 3月25日	
労働時間	16 時 00 分	
時間外労働	時 分	
総支給額	円	
内 訳	基本給	1000/1時間 16,000 円
	時間外賃金	/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		16,000 円

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部

領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

3/31

所定日数	出勤日数	欠勤日数
3	3	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 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
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. 常勤の [REDACTED] が議会などで事務所勤務が出来ない場合に勤務する非常勤とする。
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、甲と乙丙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出来る。

（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出来る。

（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）までに現金支払いをする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和4年9月30日とする。

ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

(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4年3月20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 173


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4年 3月 31日
支 出 額	80,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)
使 途	3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 醍 醐 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4年 3月1日 ~ 令和4年 3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 印

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生	
	氏 名		年	
	現 住 所		月	
			日	
				〒
				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	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。 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。

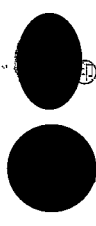
令和3年 4月 1日

(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

醍醐清 [Redacted Signature]