

整理番号				3
------	--	--	--	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">7</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> <td style="padding: 0 20px;">他</td> </tr> </table>	0	4	年	0	4	月	2	7	日	他
0	4	年	0	4	月	2	7	日	他		
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">百万</td> <td style="padding: 0 10px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法    42,500    ×    0.8    =    34,000.0)</p>	百万	千	3	4	0	0	0	円		
百万	千	3	4	0	0	0	円				
使 途	令和4年4月から6月分職員賃金										
支 出 先	[REDACTED]										

上記のとおり支出しました。	埼玉県議会議員 高橋 稔裕
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年5月1日 から 令和4年4月30日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週火・木曜日および土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所	●
	氏名	印

## 勤務実績表

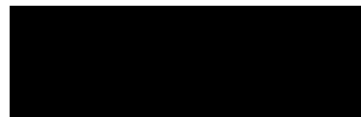
令和4年 6月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
2	木			
3	金			
4	土			
5	日			
6	月			
7	火			
8	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
9	木			
10	金			
11	土			
12	日			
13	月			
14	火			
15	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
16	木			
17	金			
18	土			
19	日			
20	月			
21	火			
22	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
23	木			
24	金			
25	土			
26	日			
27	月			
28	火			
29	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
30	木			
合計実働時間			15.0	時間


支給額：時給 1,000円×15時間＝15,000円

令和 4年 6月 29日 受領いたしました。

受領署名



## 勤 務 実 績 表

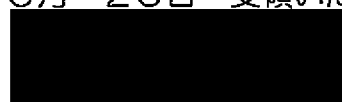
令和4年 5月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	月			
3	火			
4	水			
5	木			
6	金			
7	土			
8	日			
9	月			
10	火	14:30~16:00	1.5	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
11	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
12	木			
13	金			
14	土			
15	日			
16	月			
17	火			
18	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
19	木			
20	金			
21	土			
22	日			
23	月			
24	火			
25	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
26	木			
27	金			
28	土			
29	日			
30	月			
31	火			
合計実働時間			10.5	時間


支給額：時給 1,000円× 10.5時間 = 10,500円

令和 4年 5月 25日 受領いたしました。

受領署名

印 

## 勤 務 実 績 表

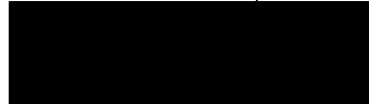
令和4年 4月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	木			
8	金			
9	土			
10	日			
11	月			
12	火			
13	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月			
19	火			
20	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
21	木			
22	金			
23	土			
24	日			
25	月			
26	火			
27	水	9:00~18:00	8.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
28	木			
29	金			
30	土			
31	日			
合計実働時間			17.0	時間



支給額：時給 1,000円× 17.0時間＝ 17,000円

令和 4年 4月 27日 受領いたしました。

受領署名



# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年5月1日 から 令和5年4月30日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週火・木曜日および土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	
被雇用者	住所 氏名	

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。

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

支 出 年 月 日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>		4	年		4	月	2	8	日
	4	年		4	月	2	8	日		
支 出 額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> 百万      千 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)			8	0	0	0	0	0	円
		8	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



4-1

参考様式

## 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4年 4月 1日 から 令和5年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 ■■■■■	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	午前 午後9時00分 から 午前 午後1時00分まで ( )	
休 日	水曜日、土曜日、日曜日、祝日	
給与（賃金）等	・ 賃金 月額 80,000 円 ・ 手当	
給与等支払	毎月月末払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年 3月 31日		
雇 用 者	宇田川 幸夫	●
被雇用者	■■■■■	●



4-2

## 勤務実績表

参考様式

4年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

整理番号				1
------	--	--	--	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table>	4	年	4	月	2	8	日		
4	年	4	月	2	8	日				
支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">百万</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>	百万	千	1	3	0	0	0	0	円
百万	千	1	3	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金									
支 出 先	[REDACTED]									

上記のとおり支出しました。

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

# 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4年 4月 1日 から 令和5年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 [REDACTED]		
職務内容	政務活動補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前 午後9時00分 から 午前 午後3時00分まで (午後0時から午後1時まで)		
休日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 月額 130,000 円</li> <li>手当</li> </ul>		
給与等支払	毎月月末払い		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年 3月 31日			
雇用者	宇田川 幸夫		
被雇用者	[REDACTED]		

1-2

## 勤務実績表

参考様式

4年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

整理番号    3

## 政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"><input type="text"/> 4 年 <input type="text"/> 4 月 <input type="text"/> 28 日      5/31 6/30</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: center;">80,000 × 3ヵ月 = 240,000      百万      千</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/> 2 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 6 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 円</p> <p style="text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">(按分した場合の積算方法      政務活動に使用する割合が9/10以上であるため 240,000 × 0.9 = 216,000)</p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">給与</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名      埼玉県議会自由民主党議員団

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 から 午後5時00分 まで ( 休憩 1時間 )	
休日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)	
給与(賃金)等	月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年3月31日		
雇用者 <span style="font-size: 1.5em;">小宮野五雄</span>		
被雇用者 [REDACTED]		

勤務実績表

令和4年4月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
2	土	休み	-	-	-
3	日	休み	-	-	-
4	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
5	火	休み	-	-	-
6	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
7	木	休み	-	-	-
8	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
9	土	休み	-	-	-
10	日	休み	-	-	-
11	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
12	火	休み	-	-	-
13	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
14	木	休み	-	-	-
15	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
16	土	休み	-	-	-
17	日	休み	-	-	-
18	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
19	火	休み	-	-	-
20	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
21	木	休み	-	-	-
22	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
23	土	休み	-	-	-
24	日	休み	-	-	-
25	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
26	火	休み	-	-	-
27	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
28	木	休み	-	-	-
29	金	休み	-	-	-
30	土	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和4年5月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	日				
2	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
3	火	休み	-	-	-
4	水	休み	-	-	-
5	木	休み	-	-	-
6	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
7	土	休み	-	-	-
8	日				
9	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
10	火	休み	-	-	-
11	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
12	木	休み	-	-	-
13	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
14	土	休み	-	-	-
15	日	休み	-	-	-
16	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
17	火	休み	-	-	-
18	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
19	木	休み	-	-	-
20	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
21	土	休み	-	-	-
22	日	休み	-	-	-
23	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
24	火	休み	-	-	-
25	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
26	木	休み	-	-	-
27	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
28	土	休み	-	-	-
29	日	休み	-	-	-
30	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
31	火				

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄





勤務実績表

令和4年6月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
2	木				
3	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
4	土	休み	-	-	-
5	日	休み	-	-	-
6	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
7	火	休み	-	-	-
8	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
9	木	休み	-	-	-
10	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
11	土	休み	-	-	-
12	日	休み	-	-	-
13	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
14	火	休み	-	-	-
15	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
16	木	休み	-	-	-
17	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
18	土	休み	-	-	-
19	日	休み	-	-	-
20	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
21	火	休み	-	-	-
22	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
23	木	休み	-	-	-
24	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
25	土	休み	-	-	-
26	日	休み	-	-	-
27	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
28	火	休み	-	-	-
29	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
30	木	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

整理番号     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。

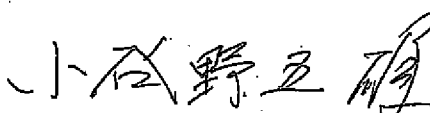
<p style="text-align: center;"><b>経 費 区 分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費    7:事務所費    8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費    10:交通費</p>
---	---

<p style="text-align: center;">支 出 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;"> <input type="text"/> 4 年 <input type="text"/> 4 月 <input type="text"/> 28 日      5/31 6/30         </p>
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<p style="text-align: center;">             80,000 × 3 ヶ月 = 240,000      百万      千           </p> <p style="text-align: center;"> <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 6 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 円           </p> <p style="text-align: center;">             ※ 政務活動費を充当した金額を記載           </p> <p style="text-align: center;">             政務活動に使用する割合が9/10以上であるため              (按分した場合の積算方法      240,000 × 0.9 = 216,000)           </p>
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;">給与</p>
<p style="text-align: center;">支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名      埼玉県議会自由民主党議員団

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年11月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午後0時00分 から 午後5時00分 まで	
休日	平日2日・土・日・祝日（週3日出勤）	
給与（賃金）等	月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年10月29日		
雇用者  ●		
被雇用者 [REDACTED] ●		

勤務実績表

令和4年4月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
2	土	休み	-	-	-
3	日	休み	-	-	-
4	月	休み	-	-	-
5	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
6	水	休み	-	-	-
7	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
8	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
9	土	休み	-	-	-
10	日	休み	-	-	-
11	月	休み	-	-	-
12	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
13	水	休み	-	-	-
14	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
15	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
16	土	休み	-	-	-
17	日	休み	-	-	-
18	月	休み	-	-	-
19	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
20	水	休み	-	-	-
21	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
22	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
23	土	休み	-	-	-
24	日	休み	-	-	-
25	月	休み	-	-	-
26	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
27	水	休み	-	-	-
28	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
29	金	休み	-	-	-
30	土	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

勤務実績表

令和4年5月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	日	休み	-	-	-
2	月	休み	-	-	-
3	火	休み	-	-	-
4	水	休み	-	-	-
5	木	休み	-	-	-
6	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
7	土	休み	-	-	-
8	日	休み	-	-	-
9	月	休み	-	-	-
10	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
11	水	休み	-	-	-
12	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
13	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
14	土	休み	-	-	-
15	日	休み	-	-	-
16	月	休み	-	-	-
17	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
18	水	休み	-	-	-
19	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
20	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
21	土	休み	-	-	-
22	日	休み	-	-	-
23	月	休み	-	-	-
24	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
25	水	休み	-	-	-
26	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
27	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
28	土	休み	-	-	-
29	日	休み	-	-	-
30	月	休み	-	-	-
31	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

勤務実績表

令和4年6月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	水	休み	-	-	-
2	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
3	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
4	土	休み	-	-	-
5	日	休み	-	-	-
6	月	休み	-	-	-
7	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
8	水	休み	-	-	-
9	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
10	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
11	土	休み	-	-	-
12	日	休み	-	-	-
13	月	休み	-	-	-
14	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
15	水	休み	-	-	-
16	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
17	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
18	土	休み	-	-	-
19	日	休み	-	-	-
20	月	休み	-	-	-
21	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
22	水	休み	-	-	-
23	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
24	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
25	土	休み	-	-	-
26	日	休み	-	-	-
27	月	休み	-	-	-
28	火	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
29	水	休み	-	-	-
30	木	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年2月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山2-7-1	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 から 午後5時00分 まで ( 休憩 1時間 )	
休日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)	
給与(賃金)等	月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年1月31日		
雇用者) 成野五郎 ●		
被雇用者 [REDACTED] ●		



勤務実績表

令和4年4月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
2	土	休み	-	-	-
3	日	休み	-	-	-
4	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
5	火	休み	-	-	-
6	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
7	木	休み	-	-	-
8	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
9	土	休み	-	-	-
10	日	休み	-	-	-
11	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
12	火	休み	-	-	-
13	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
14	木	休み	-	-	-
15	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
16	土	休み	-	-	-
17	日	休み	-	-	-
18	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
19	火	休み	-	-	-
20	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
21	木	休み	-	-	-
22	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
23	土	休み	-	-	-
24	日	休み	-	-	-
25	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
26	火	休み	-	-	-
27	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
28	木	休み	-	-	-
29	金	休み	-	-	-
30	土	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

勤務実績表

令和4年5月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	日				
2	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
3	火	休み	-	-	-
4	水	休み	-	-	-
5	木	休み	-	-	-
6	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
7	土	休み	-	-	-
8	日				
9	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
10	火	休み	-	-	-
11	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
12	木	休み	-	-	-
13	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
14	土	休み	-	-	-
15	日	休み	-	-	-
16	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
17	火	休み	-	-	-
18	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
19	木	休み	-	-	-
20	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
21	土	休み	-	-	-
22	日	休み	-	-	-
23	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
24	火	休み	-	-	-
25	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
26	木	休み	-	-	-
27	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
28	土	休み	-	-	-
29	日	休み	-	-	-
30	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
31	火				

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

勤務実績表

令和4年6月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
2	木				
3	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
4	土	休み	-	-	-
5	日	休み	-	-	-
6	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
7	火	休み	-	-	-
8	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
9	木	休み	-	-	-
10	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
11	土	休み	-	-	-
12	日	休み	-	-	-
13	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
14	火	休み	-	-	-
15	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
16	木	休み	-	-	-
17	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
18	土	休み	-	-	-
19	日	休み	-	-	-
20	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
21	火	休み	-	-	-
22	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
23	木	休み	-	-	-
24	金	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
25	土	休み	-	-	-
26	日	休み	-	-	-
27	月	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
28	火	休み	-	-	-
29	水	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
30	木	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> <input type="text"/> 4 年 <input type="text"/> 4 月 <input type="text"/> 28 日 5/31,6/30         </p>
<p>支 出 額</p>	<p style="text-align: right;">             百万                  千  <input type="text"/> 1 2 0 0 0 0 円           </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法 月額80,000円×3ヵ月×0.5=120,000円 政務活動に使用する割合が5/10以上であるため)</p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">事務職員給与(4~6月分)</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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



## 勤 務 実 績 表

令和4年 4月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

## 勤 務 実 績 表

令和4年 5月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

4-5

## 勤 務 実 績 表

令和4年 6月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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



整理番号

			7
--	--	--	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	4年4月28日、5月31日、6月30日							
支出額	<div style="text-align: right;">           百万、千  <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table>           円         </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため          (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>		2	4	3	0	0	0
	2	4	3	0	0	0		
使 途	4,5,6月分事務員給与							
支 出 先	XXXXXXXXXX							



上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 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4年4月1日 から令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後2時00分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
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4年4月 1日
雇用者	新井 一徳 	
被雇用者	[REDACTED] 	

整理番号 7-3

2022年4月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	金	9:00	14:00	事務所整理
2	土			
3	日			
4	月	9:00	14:00	事務所整理
5	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
6	水			
7	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
8	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
9	土			
10	日			
11	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
12	火	9:00	14:00	事務所整理
13	水			
14	木	9:00	14:00	事務所整理
15	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
16	土			
17	日			
18	月	9:00	14:00	事務所整理
19	火	9:00	14:00	事務所整理
20	水			
21	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
22	金	9:00	14:00	事務所整理
23	土			
24	日			
25	月	9:00	14:00	事務所整理
26	火	9:00	14:00	事務作業
27	水			
28	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
29	金			
30	土			

整理番号 7-4

2022年5月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	日			
2	月	9:00	14:00	事務所整理
3	火			
4	水			
5	木			
6	金	9:00	14:00	事務所整理
7	土			
8	日			
9	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
10	火	9:00	14:00	事務所整理
11	水			
12	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
13	金	9:00	14:00	事務所整理
14	土			
15	日			
16	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
17	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
18	水			
19	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
20	金	9:00	14:00	事務所整理
21	土			
22	日			
23	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
24	火	9:00	14:00	事務所整理
25	水			
26	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
27	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
28	土			
29	日			
30	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
31	火	9:00	14:00	事務所整理

整理番号 7-5

2022年6月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	水			
2	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
3	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
4	土			
5	日			
6	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
7	火	9:00	14:00	事務所整理
8	水			
9	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
10	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
11	土			
12	日			
13	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
14	火	9:00	14:00	事務所整理
15	水			
16	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
17	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
18	土			
19	日			
20	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
21	火	9:00	14:00	事務所整理
22	水			
23	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
24	金	9:00	14:00	事務所整理
25	土			
26	日			
27	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
28	火	9:00	14:00	事務所整理
29	水			
30	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業

整理番号				8
------	--	--	--	---

## 政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	4年4月28日、5月31日、6月30日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">43000</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	2	43000
百万	千				
2	43000				
使途	4,5,6月分事務所事務員給与				
支出先	[REDACTED]				

上記のとおり支出しました。

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



# 雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	生	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■		電話 ■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで		
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後5時30分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)		
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。		
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円		
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い		
給与等振込先	■■■■■■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和4年4月1日	
雇用者	新井 一徳 ●		
被雇用者	■■■■■■■■■■ ●		

整理番号 8-3

2022年4月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	金	12:30	17:30	事務所整理
2	土			事務所整理
3	日			
4	月			
5	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
6	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
7	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
8	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
9	土			
10	日			
11	月			
12	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
13	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
14	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
15	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
16	土			
17	日			
18	月			
19	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
20	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
21	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
22	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
23	土			
24	日			
25	月			
26	火	12:30	17:30	事務所整理
27	水	9:00	14:00	事務所整理
28	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
29	金			
30	土			



整理番号 8-4

2022年5月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	日			
2	月			
3	火			
4	水			
5	木			
6	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
7	土			
8	日			
9	月			
10	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
11	水	9:00	14:00	事務所整理
12	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
13	金	12:30	17:30	事務所整理
14	土			
15	日			
16	月			
17	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
18	水	9:00	14:00	事務所整理
19	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
20	金	12:30	17:30	事務所整理
21	土			
22	日			
23	月			
24	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
25	水	9:00	14:00	事務所整理
26	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
27	金	12:30	17:30	事務所整理
28	土			
29	日			
30	月			
31	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業

整理番号 8-5

2022年6月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
2	木	12:30	17:30	事務所整理
3	金	12:30	17:30	事務所整理
4	土			
5	日			
6	月			
7	火	12:30	17:30	事務所整理
8	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
9	木	12:30	17:30	事務所整理
10	金	12:30	17:30	事務所整理
11	土			
12	日			
13	月			
14	火	12:30	17:30	事務所整理
15	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
16	木	12:30	17:30	事務所整理
17	金	12:30	17:30	事務所整理
18	土			
19	日			
20	月			
21	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
22	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
23	木	12:30	17:30	事務所整理
24	金	12:30	17:30	事務所整理
25	土			
26	日			
27	月			
28	火	12:30	17:30	事務所整理
29	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
30	木	12:30	17:30	事務所整理

整理番号				4
------	--	--	--	---

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	4年 4月 28日	支出額	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">37</td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円	4	37	40
百万	千	円							
4	37	40							

使 途	4月分賃金 <span style="float: right;"><math>48,600 \times 0.9 = 43,740</math></span>
-----	--

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 [振込手数料]

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

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

整理番号

4 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

No:

領収書

松井ひろし県政調査事務所 様

¥ 48,600 -

但し 4月分賃金

として

令和4年4月28日 上記正に領収いたしました。



## 勤務実績表

令和4 年 4 月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

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

時給1200×40.5時間 = 48600円

## 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
	TEL	[REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年1月1日～令和4年6月30日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和3年 12月 29日		
雇用者	住所	朝霞市本町 3-4-17
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号          7

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;">  </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;">108</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;">164</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		108	164
百万	千	円							
	108	164							

使 途	<p>4月分賃金</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">122,400 - 367 - 1850 (雇用保険) (所得税)</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">120,183 × 0.9 = 108,164</p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

[振込手数料]

\_\_\_\_\_

=====

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。





## 勤務実績表

令和4年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

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

時給1200円 × 102時間 = 122,400円

## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年1月1日～令和4年6月30日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     令和3年12月29日                 </div> <div style="margin-top: 20px;">                     雇用者 住所 朝霞市本町 3-4-17                                氏名 松井 弘 ●                 </div> <div style="margin-top: 10px;">                     被雇用者 住所 ●                                氏名 ●                 </div>		

整理番号				2
------	--	--	--	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	04年 04月 28日	支出額	百万    千    円 269190
-------	-------------	-----	------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	04.05.31 04.06.30	$99700 \times 3 = 299100$ $299100 \times 0.9 = 269190$	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
-----	----------------------	---	-------------------------

領収書等貼付欄

4月、5月、6月分 職員賃金

※ 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、別紙を挿入すること。  
 (別紙にも整理番号(添付)を付すこと。)

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

整理番号

2 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

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

松 澤 正 様

令和4年6月30日

★ ¥ 99,700 -

但 令和4年6月分給与

上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

[Redacted]

[Redacted]

コクヨ ウケ-78

整理番号

2 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

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

松 澤 正 様

令和4年4月28日

★ ¥99,700-

但 令和4年4月分給与

上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

領 収 証

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

松 澤 正 様

令和4年5月31日

★ ¥99,700-

但 令和4年5月分給与



上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

## 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4年4月1日から令和5年3月31日まで		
就業場所	埼玉県吉川市吉川1丁目30-26 松澤正事務所		
職務内容	政務活動補助用事務等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)		
休日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日		
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,700円支給		
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)		
給与等振込先	本人渡し		
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4年4月1日	
雇用者	松澤正		
被雇用者	■■■■■		

# 勤 務 実 績 表

04 年 4 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div>
--------------	--

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

# 勤 務 実 績 表

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

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



# 勤 務 実 績 表

04 年 6 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div>
--------------	---

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

整理番号 28

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 30px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 30px;">344</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 30px;">142</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	344	142
百万	千	円							
0	344	142							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 **職員賃金 (令和4年 4/28・5/31・6/30)** 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

**領収書等貼付欄** XXXXXXXXXX **控除額源泉徴収226円 雇用保険39円**

(127,350円 + 110円) × 30日 × 9/10 = 344,142  
控除額

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	***	***
取扱店	お取引日	時刻
40492	04-04-28	15:01
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥127,350	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX 様

登録番号 0005

ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 280001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	***	***
取扱店	お取引日	時刻
40492	04-05-31	09:57
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥127,350	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX 様

登録番号 0005

ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 310001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

整理番号 28 - 2

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	
取扱店	お取引日	時刻	
40492	04-06-30	10:01	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥127,350	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			IC認証 (使 済)
万円 千円 千円			円
お振込明細またはご案内 <span style="float: right;">電信</span>			
お 受 取 人	様		
	登録番号 0005		
ご 依 頼 人	ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様		
	電話番号	印紙税申告納	
取扱番号 300001	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。 →

28-3

## 勤 務 実 績 表

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

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

28-4

## 勤 務 実 績 表

令和4年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

28-5

## 勤 務 実 績 表

令和4年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

28-6

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電 話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年 4月 1日 から 令和5年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後6時30分まで (12時~13時、15時~15時15分)	
休 日	週3日程度	
給与(賃金)等	月額130,000円	
給与等支払	毎月末日(休日の場合は翌日)	
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 4 年 4 月 1 日		
雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	横川雅也
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 29

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">215</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">649</td> </tr> </table>	百万	千	円		215	649
百万	千	円							
	215	649							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 職員賃金(令和 年 4/28.5/1.6/30) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

**領収書等貼付欄** XXXXXXXXXX 控除額(雇用保険 240円)

(79,760円+110円) × 3ヶ月 × 9/10 = 215,649  
振り込手数料

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
40492	04-04-28	15:02
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥79,760	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認証
お振込明細またはご案内		電信
お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 様		
登録番号 0006		
ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様		
電話番号 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 280001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。→

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
40492	04-05-31	09:58
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥79,760	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認証
お振込明細またはご案内		電信
お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 様		
登録番号 0006		
ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様		
電話番号 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 310001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。→



整理番号 29 - 2

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

キヤッシュカードのご利用明細  
 毎度ありがとうございます。  
 お取引内容をお確かめのうえ、  
 お持ち帰りください。  **埼玉りそな銀行**

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40492	04-06-30	10:01
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥79,760	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C認証 (硬貨)
円	千円	円

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人 XXXXXXXXXX 様

登録番号 0006

ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様

ご依頼人 電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 300001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

29-3

# 勤 務 実 績 表

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

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

29-4

## 勤 務 実 績 表

令和4年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

29-5

## 勤 務 実 績 表

令和4年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生. 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年 4月 1日 から 令和5年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13	
職務内容	政務活動補助要務 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時・から 午後4時まで (12時~1時)	
休 日	・週3日程度	
給与(賃金)等	・賃金 80,000 円	
給与等支払	・毎月末日(休日の場合は翌日)	
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 4年 4月 1日		
雇用者 住所 氏名	■■■■■ 横川 雅也	
被雇用者 住所 氏名	■■■■■	

整理番号 30

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">41688</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> </tr> </table>	百万	千	円		41688	
百万	千	円							
	41688								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 **職員賃金(令和 年 4/28・5/31・6/30)** 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

**領収書等貼付欄**

$(15,000 + 440) \times 3 \text{ヶ月} \times \frac{9}{10} = 41,688$

キャッシュレジャー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
40492	04-04-28	15:03
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥15,000	¥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)
円	円	円
お振込明細またはご案内 <b>05月02日付電信</b>		
お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
登録番号 <b>0007</b>		
ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様		
電話番号	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	
取扱番号 <b>500001</b>		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。→

キャッシュレジャー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
40492	04-05-31	09:58
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥15,000	¥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)
円	円	円
お振込明細またはご案内 <b>電信</b>		
お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
登録番号 <b>0007</b>		
ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様		
電話番号	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	
取扱番号 <b>400509</b>		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。→

整理番号 30 - 2

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	
取扱店	お取引日	時刻	
40492	04-06-30	10:02	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥15,000	¥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)	(硬貨)
円	千円	千円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007

ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 400524

印紙税申告納  
付につき浦和  
税務署承認済  
\*\*\*\*\*

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

30-3

## 勤 務 実 績 表

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

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



30-4

# 勤 務 実 績 表

令和4年 5月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

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

30-5

## 勤 務 実 績 表

令和4年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 4年4月1日 から 令和 5年3月31日 まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間	1日3時間程度 (月6日間)		
休日	月24日程度		
給与(賃金)等	月額 15,000 円		
給与等支払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
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4年 4月 1日			
雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	横川 雅也	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

整理番号 116 - 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><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費    2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥ 人件費    7: 事務所費    8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費    10: 交通費</p>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span>日         </p>
<p>支出額</p>	<p>時給 1400円 × 41.5時間 = 58100円</p> <p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p><math>58100円 \times \frac{8}{10} = 46480円</math></p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <div style="text-align: right;"> <p>百万    千</p> <p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">46480</p>円 <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </div>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">政務活動費補助用務 給与</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団

印

16-2

2022年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,400円 × 41.5時間 = 58,100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	2022年1月1日から2022年12月31日まで		
就業場所	埼玉県越谷市越ヶ谷2-8-24 森田ビル201号室		
職務内容	政務活動補助用務 (書類作成・来客対応)		
就業時間 (休憩時間)	シフト制による		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時給 1,400 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>		
給与等支払	毎月末日 (土・日・祝日の場合は前日)		
給与等振込先	本人手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2022年1月1日	
雇用者	浅井 明	●	
被雇用者	■■■■■	●	

整理番号 0 0 1 2 - 1

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 4月 28日	支出額	百万 千 円 1 1 0 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	社会保険労務士顧問料(3月分)
-----	-----------------

## 領収書等貼付欄

別紙貼付

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

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

整理番号

0

0

1

2

-

2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村琢実事務所 様

領 収 書

金 11,000 円也

但し、3月分顧問報酬として

令和 4 年 4 月 28 日

東京都新宿区新小川町 6-40 入交ビル 7 階

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英誉



整理番号

19

# 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</p> <p>【広聴・広報活動費】 3 : 広聴費      4 : 要請・陳情等活動費      5 : 広聴費</p> <p>【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 4 月 28 日 ・ 5 月 31 日 ・ 6 月 30 日</p>
<p>支 出 額</p>	<p>百万      千 3 3 4 0 8 0 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      3ヶ月分 417,600 円 × 0.8 = 334,080 円 政務活動に用する割合が8/10以上であるため)</p>
<p>使 途</p>	<p>4 月 ~ 6 月 分臨時職員賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<p>████████████████████</p>



上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



# 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4年4月1日から令和5年3月31日まで	
就業場所	埼玉県深谷市針ヶ谷399番地1 神尾たかよし事務所	
職務内容	県政調査活動の事務補助	
就業時間	午前9時00分から午後4時00分まで	
(休憩時間)	(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 1,200円	
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り、末日支払い	
給与等振込先	・ 月末振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。</p> <p>令和4年4月1日</p>		
雇用者	埼玉県議会自由民主党議員団	
	神 尾 高 善	(印) 
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■ 

令和4年4月分

被雇用者

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
2	土		
3	日		
4	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
5	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
6	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
7	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
8	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
9	土		
10	日		
11	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
12	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
13	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
14	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
15	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
16	土		
17	日		
18	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
19	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
20	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
21	木		
22	金		
23	土		
24	日		
25	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
26	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
27	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
28	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
29	金	昭和の日	
30	土		

支給額：時給 1,200円×6時間×18日=129,600円

令和4年5月分

被雇用者

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	日		
2	月	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
3	火	憲法記念日	
4	水	みどりの日	
5	木	こどもの日	
6	金	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
7	土		
8	日		
9	月	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
10	火	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
11	水	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
12	木	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
13	金	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
14	土		
15	日		
16	月	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
17	火	13:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
18	水	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
19	木	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
20	金	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
21	土		
22	日		
23	月	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
24	火	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
25	水	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
26	木	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
27	金	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
28	土		
29	日		
30	月	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助
31	火	9:00~16:00	県政調査活動（要望事項等の調査等）の事務補助

支給額：時給 1,200円 × 6時間 × 18日・3時間 = 133,200円

令和4年6月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×21日・3時間=154,800円

整理番号

# 政務活動費 支出証明書


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

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 <input type="text" value="04"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日 <input type="text" value="05"/> 時 <input type="text" value="31"/> 分 <input type="text" value="06"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日
支出額	百万                      千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法    184,500 × 0.9 = 166,050 円 ) 政務活動の割合が9割
使 途	4.5.6月分臨時職員賃金
支 出 先	<input type="text" value=""/>

上記のとおり支出しました。

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



# 雇 用 契 約 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	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 から 午後2時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)	
休日	週休三日制	
給与(賃金)等	賃金 時給1000円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する  <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">                     令和4年4月1日                      雇用者 美田宗亮                      被雇用者 [REDACTED]                 </div> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">    </div>		

## 勤務実績表

令和4年 4月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円×

52 時間 = 52000



## 勤務実績表

令和4年 5月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 64.5 時間 = 64500

## 勤務実績表

令和4年 6月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 68 時間 = 68000

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	4年 4月 28日
支出額	<p style="text-align: right;">百万      千</p> <p style="text-align: right;">51246 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: right;">56.500 × 0.9 = 50.850</p> <p style="text-align: right;">440 × 0.9 = 396</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>
使途	職員賃金 令和4年4月分
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号 15 - ズ

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

**キャッシュサービスご利用明細**

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

逢澤 圭一郎

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
57202	04-04-28	10:03
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥56,331	¥440
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 C 認証
円	円	円

振込手数料 ¥440

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0004

アイスワケイ子ロウ セイムカットウシ様

ご依頼人

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 400129

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

2022年	従業員氏名		[REDACTED]			
4月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	金	9:00	12:00	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
2	土					
3	日					
4	月	9:30	12:00	0:00	2:30	政務活動補助用務・来訪者対応
5	火					
6	水	9:00	14:00	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
7	木	9:30	12:00	0:00	2:30	政務活動補助用務・来訪者対応
8	金					所用の為休み
9	土					
10	日					
11	月					
12	火	9:30	14:30	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
13	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
14	木					所用の為休み
15	金	9:30	11:30	0:00	2:00	政務活動補助用務・来訪者対応
16	土					
17	日					
18	月					
19	火	9:30	12:30	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
20	水	9:00	17:00	1:00	7:00	政務活動補助用務・来訪者対応
21	木	13:00	16:00	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
22	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
23	土					
24	日					
25	月	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
26	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
27	水					
28	木	9:00	15:30	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
29	金					
30	土					

日数	14
合計時間	56.5
時給	1,000
総支給額	56,500
源泉徴収額	0
雇用保険料	169
差引支給額	56,331




整理番号	0	0	1	3
------	---	---	---	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	4年 4月28日、 5月31日、														
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> </table> 円 4月分 60,000円、 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 5月分 60,000円、 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 (120,000円×1/2=60,000円))	百万	千				6		0		0		0		0
百万	千														
	6														
	0														
	0														
	0														
	0														
使 途	4月～5月分職員賃金														
支 出 先	XXXXXXXXXX														

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

## 臨時職員雇用契約書


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



給料明細書 (令和4年 4月分)		会社名	長峰宏芳		社員	0003	氏名	██████████	殿
		部門一所属							
支給額	基本給								
		60,000							
控除額	健康保険								
	介護保険								
	厚生年金								
	年金基金								
	雇用保険								
	所得税							1,837	
	住民税								
	控除計								1,837
		調整額							
		差引支給額							58,163
									現金 58,163
勤怠	出勤日数								
		8日							
	出勤時数								
	欠勤								
	不就労								
	平日普通								
	平日深夜								
	休日普通								
	休日深夜								
	時間外								

給料明細書 (令和4年 5月分)		会社名	長峰宏芳		社員	0003	氏名	██████████	殿
		部門一所属							
支給額	基本給								
		60,000							
控除額	健康保険								
	介護保険								
	厚生年金								
	年金基金								
	雇用保険								
	所得税							1,837	
	住民税								
	控除計								1,837
		調整額							
		差引支給額							58,163
									現金 58,163
勤怠	出勤日数								
		8日							
	出勤時数								
	欠勤								
	不就労								
	平日普通								
	平日深夜								
	休日普通								
	休日深夜								
	時間外								


**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号		
0017		*****		
取扱店	お取引日	時刻		
49905	04-05-31	14:50		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥58,163	¥0		
お取引後の残高(円)		おつり		
*****				
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			認証	
お振込明細またはご案内			電信	
登録番号 0002				
ナカミネヒロヨシ セイムカットウツムツ様				
電話番号 049-285-3342			印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	
取扱番号 310001				

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号		
0017		*****		
取扱店	お取引日	時刻		
49906	04-04-28	13:57		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥58,163	¥0		
お取引後の残高(円)		おつり		
*****				
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			認証	
お振込明細またはご案内			電信	
登録番号 0002				
ナカミネヒロヨシ セイムカットウツムツ様				
電話番号 049-285-3342			印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	
取扱番号 280001				

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →





整理番号	0	0	1	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><b>経費区分</b> (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】                  1:調査研究費    2:グループ活動費                  【広聴・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 4月28日、 5月31日							
支出額	百万                      千 <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 4月分 60,000円    ※ 政務活動費を充当した金額を記載 5月分 60,000円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 120,000円+振込手数料220)×1/2=60,110			6	0	1	1	0
		6	0	1	1	0		
使 途	4月～5月分職員賃金							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

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



## 臨時職員雇用契約書

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

<b>給料明細書</b> (令和4年4月分)		会社名	長峰宏芳	
		部門-所属	社員	0002 氏名 [REDACTED] 殿

支給額	基本給							
	60,000							
			時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額		
						60,000		

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,837	
						控除計	
						1,837	

	調整額	差引支給額		現金
		58,163		58,163

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	7日								

<b>給料明細書</b> (令和4年5月分)		会社名	長峰宏芳	
		部門-所属	社員	0002 氏名 [REDACTED] 殿


支給額	基本給							
	60,000							
			時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額		
						60,000		

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,837	
						控除計	
						1,837	

	調整額	差引支給額		現金
		58,163		58,163

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日								

**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]	***XXXXXXXX
取扱店	お取引日	時刻
49906	04-04-28	13:58
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥58,163	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(破) C 認証
万円	千円	千円
円	円	円

お振込明細またはご案内  
[REDACTED] **電信**  
登録番号 0003

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様  
電話番号 049-285-3342  
取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和  
税務署承認済  
\*\*\*\*\*

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**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]	***XXXXXXXX
取扱店	お取引日	時刻
49905	04-05-31	14:51
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥58,163	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(破) C 認証
万円	千円	千円
円	円	円

お振込明細またはご案内  
[REDACTED] **電信**  
登録番号 0003

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様  
電話番号 049-285-3342  
取扱番号 310001

印紙税申告納付につき浦和  
税務署承認済  
\*\*\*\*\*

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →







整理番号 0 0 1 5

## 政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	4年 4月28日、 5月30日							
支出額	百万                      千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 4月分 30,000円    ※ 政務活動費を充当した金額を記載 5月分 30,000円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 60,000円 × 1/2=30000円)			3	0	0	0	0
		3	0	0	0	0		
使 途	4月～5月分職員賃金							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

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





<b>給料明細書</b> (令和4年 4月分)	会社名 長峰宏芳	社員 0005	氏名	殿
	部門-所属			

支給額	基本給						
	30,000						
			時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	30,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						918	
							控除計 918

	調整額	差引支給額			現金
		29,082			29,082

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠	勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	3日									

<b>給料明細書</b> (令和4年 5月分)	会社名 長峰宏芳	社員 0005	氏名	殿
	部門-所属			

支給額	基本給						
	30,000						
			時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	30,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						918	
							控除計 918

	調整額	差引支給額			現金
		29,082			29,082

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠	勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	4日									

**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。  **埼玉りそな銀行**

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	****
取扱店	お取引日	時刻	
49906	04-04-28	14:00	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥29,082	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			(印) G 認証
お振込明細またはご案内			電信
[Redacted]			
登録番号 0006			
ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様			
電話番号 049-285-3342			印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済 *****
取扱番号 280001			

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	****
取扱店	お取引日	時刻	
49902	04-05-30	16:40	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥29,082	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			(印) G 認証
お振込明細またはご案内			電信
[Redacted]			
登録番号 0006			
ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様			
電話番号 049-285-3342			印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済 *****
取扱番号 300001			

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →







整理番号 0 0 1 6

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	4年 4月28日、 5月30日、							
支出額	<div style="text-align: right; margin-right: 20px;">           百万                  千  <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>           円         </div> <p>4月分 25,000円、 ※ 政務活動費を充当した金額を記載          5月分 25,000円          政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。          (按分 50,000円×1/2=25,000円)</p>			2	5	0	0	0
		2	5	0	0	0		
使 途	4月～5月分職員賃金							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 臨時職員雇用契約書

ふりがな					
氏名					
住所					
下記条件で派遣社員委託契約をします。					
雇用期間	令和4年4月1日から 令和5年4月30日まで				
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所				
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)				
就業時間	週1回金曜日 午後1時から午後5時30分まで				
休日	毎週日曜日及び祝祭日				
給与	月額		25,000円		
埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。					
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い				
上記期間満了をもつて本契約を解消する。					
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。					
令和4年4月1日					
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏 芳				
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長				
丙(被雇用者)					

給料明細書 (令和4年 4月分)		会社名 長峰宏芳	
		部門一所属	社員 0004 氏名 [REDACTED] 殿
支給額	基本給		
	25,000		
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金
		年金基金	雇用保険
			所得税
			住民税
			765
			控除計
			765
		調整額	差引支給額
			24,235
			現金
			24,235
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤
	5日		
		不就労	平日普通
			平日深夜
			休日普通
			休日深夜
			時間外

給料明細書 (令和4年 5月分)		会社名 長峰宏芳	
		部門一所属	社員 0004 氏名 [REDACTED] 殿
支給額	基本給		
	25,000		
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金
		年金基金	雇用保険
			所得税
			住民税
			765
			控除計
			765
		調整額	差引支給額
			24,235
			現金
			24,235
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤
	4日		
		不就労	平日普通
			平日深夜
			休日普通
			休日深夜
			時間外

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	██████████	*****
取扱店	お取引日	時刻
49906	04-04-28	13:59
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥24,235	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C認証
円 円 円		円

お振込明細またはご案内  
お受取人  
登録番号 0004

ナカミネヒロヨシ セイムカット`ウツ`ムツ様  
電話番号 049-285-3342  
取扱番号 280001

印紙税申告納  
付につき浦和  
税務署承認済  
\*\*\*\*\*

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**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
49902	04-05-30	16:39
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥24,235	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C認証
円 円 円		円

お振込明細またはご案内  
お受取人  
登録番号 0004

ナカミネヒロヨシ セイムカット`ウツ`ムツ様  
電話番号 049-285-3342  
取扱番号 300001

印紙税申告納  
付につき浦和  
税務署承認済  
\*\*\*\*\*

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →





整理番号 0 0 1 7

## 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 4月28日、 5月31日							
支出額	百万                      千 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> 円 4月分 200,000円、※ 政務活動費を充当した金額を記載 5月分 200,000円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 400,000円×1/2=200,000円)		2	0	0	0	0	0
	2	0	0	0	0	0		
使 途	4月～5月分職員給与							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

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



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	
氏 名	
生年月日	
現住所	
	電話 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>
下記条件で雇用契約します。	
雇用期間	令和4年4月1日から令和5年4月30日
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	(1) 県政調査補助業務 (2) 後援会活動業務
就業時間	(1) 午前10時から午後12時30分 (2) 午後13時30分から16時
休 日	毎週 土、日及び祝祭日
給 与	月額200,000円 但し、2分の1は、長峰宏芳後援会が負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもって本契約を解消する。	
<p>契約書は3通作成し、雇用者甲、雇用者乙、被雇用者が各1通を保管する。</p> <p>令和4年4月1日</p> <p>甲(雇用者)      埼玉県 議会議員      長 峰 宏 <span style="background-color: black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></span></p> <p>乙(雇用者)      埼玉県議会議員長峰宏芳</p> <p style="padding-left: 150px;">後 援 会 長 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span></p> <p>丙(被雇用者) <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 200px; height: 1em;"></span></p>	



<b>給料明細書</b> (令和4年 4月分)		会社名	長峰宏芳			
		部門-所属	社員	0001	氏名	殿

支給額	基本給							
	100,000							
			時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額	
							100,000	

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						3,600	
							控除計
							3,600

	調整額	差引支給額		現金
		96,400		96,400

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	22日								

<b>給料明細書</b> (令和4年 5月分)		会社名	長峰宏芳			
		部門-所属	社員	0001	氏名	殿

支給額	基本給						
	100,000						
			時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額
							100,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						3,600	
							控除計
							3,600

	調整額	差引支給額		現金
		96,400		96,400

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	16日								

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
49906	04-04-28	13:57
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥196,400	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		↓ C 認証
万円	千円	円

お振込明細またはご案内 **電信**  
お受取人  
[Redacted]  
登録番号 0001

ナガミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342  
取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**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
49905	04-05-31	14:50
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥196,400	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		↓ C 認証
万円	千円	円

お振込明細またはご案内 **電信**  
お受取人  
[Redacted]  
登録番号 0001

ナガミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342  
取扱番号 310001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

## 勤 務 実 績 表

令和4年 4月	氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> (月曜日から金曜日10時～16時)
------------	-----	--

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	金	休暇	
2	土	休日	
3	日	休日	
4	月	10～16	
5	火	10～16	
6	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
7	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	金	10～16	
9	土	休日	
10	日	休日	
11	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
12	火	13～16	AM休暇、PM後援会業務、他
13	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
14	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	金	10～16	県政調査補助業務
16	土	9～12	AM後援会業務、他
17	日	休日	AM県政調査補助業務
18	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
19	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
20	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
21	木	10～12	AM県政調査補助業務、PM休暇
22	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
23	土	9:30～10:30	AM県政調査補助業務
24	日	休日	
25	月	休暇	
26	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
27	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
28	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
29	金	祝日9:30～12	AM県政調査補助業務
30	土	祝日9:30～14	AM・PM県政調査補助業務

月額200,000円

## 勤 務 実 績 表

令和4年 5月	氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> (月曜日から金曜日10時～16時)
------------	-----	--

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	日	休日	
2	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
3	火	祝日	
4	水	祝日	
5	木	祝日	
6	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
7	土	休日	
8	日	休日	
9	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
10	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
11	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
12	木	13～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
13	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
14	土	休日	
15	日	休日	
16	月	休暇	
17	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
18	水	10～12	AM県政調査補助業務、PM休暇
19	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
20	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
21	土	休日	
22	日	13～16	PM後援会業務、他
23	月	10～16	AM県政調査補助業務
24	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
25	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
27	金	代休	4月30日・5月22日勤務分
28	土	休日	
29	日	休日	
30	月	病気休暇	
31			

月額200,000円

整理番号

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>百万</td><td>千</td><td>円</td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </table>	百万	千	円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
百万	千	円							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 4月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が 8% 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>88329 + 330 \times \frac{8}{100} = 70927</math></p>	
-----	--	--

**領収書等貼付欄** 埼玉県議会自由民主党議員団

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
取扱店	お取引日	時刻	
48806	04-04-28	10:31	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥88,329	¥330	
お取引後の残高(円)		おつり	
		¥1,341	
お取引現金内訳		(硬貨)	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	

振込金受取書 電信

お受取人

ご依頼人 サイタマケンキ"カイツ"ウミンソツトウキ"様

電話番号 048-664-1313    印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 280003

※印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

別紙明細

$\frac{88329}{330}$  [振込手数料]  
 $\frac{88659}{330}$

別紙に  
足りない場合は、別紙を使用すること。  
(を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)  
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。 274

# 支給明細書

2022年04月分給与

支給日 2022年04月25日

締日 2022年04月30日

000001 XXXXXXXXXX 様

関根信明 政務事務所

勤 怠 内 訳	支 給 項 目	控 除 項 目	そ の 他
出勤日数 就労時間	基本給 88,725	雇用保険 所得税 266 130	社会保険合計 266 課税対象額 88,459 非課税合計
	合 計	合 計	
	88,725	396	

振込支給額	0
現金支給額	88,329
差引支給額	88,329

2022年 4月分

出勤簿



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

備考

合計(時刻表示)	84:30
合計(数値表示)	84.5
時給	¥1,050
給与	¥88,725
給与の80%	¥70,980

支払い給与額 ¥88,725

## 雇 用 契 約 書

氏 名		生年月日	
住 所			
電話番号			

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789 1F
雇用期間	令和4年4月1日～令和5年3月末
休 日	土日、祭日、水曜日
業務内容	政務調査補助
勤務時間	午前 10時 00分 ～ 午後 16時 00分まで
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)
給与(賃金)	時給 1.050 円
交 通 費	なし 円
給与支払方法	現金払い ・ (口座振込 (毎月末締め未払い))

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

	令和 4年 3 月 3 / 日
雇用者	会 派 名 <u>自由民主党埼玉県議団</u> 代表者名または議員氏名 関 根 信 明
被雇用者	氏 名



整理番号 18

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">6496</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">9</td> </tr> </table>	百万	千	円		6496	9
百万	千	円							
	6496	9							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途    人件費 4月分

取高活動に使用する割合が  $\frac{5}{10}$  以上であるため

$129938 \times \frac{5}{10} = 64969$

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	*****
取扱店	お取引日	時刻
48806	04-04-28	10:28
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥129,938	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) (500円) (100円) (50円) (10円) (5円) (1円)		

お振込明細またはご案内

お振込人 XXXXXXXXXX

登録番号 0002

「サイタマケンキ」カイツ「コムソウトウキ」様

電話番号 048-664-1313    取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

**別紙明細**

に。ない場合は、別紙を使用すること。付すこと。)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

# 支給明細書

2022年04月分給与

支給日 2022年4月28日  
締日 2022年04月28日

様

関根信明 政務事務所

000002

勤 怠	内 訳	支 給	項 目	控 除	項 目	そ の 他
出勤日数 就労時間	23.00 150.00	基本給 課税通勤手当	150,000 5,000	健康保険 介護保険 厚生年金 雇用保険 所得税	7,282 1,230 13,725 465 2,360	社会保険合計 課税対象額 非課税合計
		合 計	155,000	合 計	25,062	他 22,702 132,298
						振込支給額 0
						現金支給額 129,938
						差引支給額 129,938

年 4 月分

出勤簿

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

備考

合計(時刻表示)	150:00
合計(数値表示)	150
時給	¥1,000
給与	¥150,000

# 雇 用 契 約 書

氏 名			生年月日	
住 所	〒			
電話番号				

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789 1F		
雇用期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日		
休 日	基本 土、日曜日休み		
業務内容	政務調査員及び自 民党埼玉県南第4 区第1支部	人件費他は折半とする	
勤務時間	9:00～17:00		
休憩時間	午前 12時 00 分 ～ 午後 1 時 00 分まで		
給与(賃金)	時給 1.000円		
交通費	5.000円	その他 雇用保険、社会保険等付与	
給与支払方法	・ 現金払い ・ <input checked="" type="radio"/> 口座振込 (毎月末日締切未払い)		

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和4年 3 月 3 / 日

雇用者 会派名 自民党埼玉県議団

代表者名または議員氏名

関根信明

---

被雇用者 氏名

整理番号    2

# 政務活動費 支出証明書


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

<p><b>経費区分</b> (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・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>04年04月28日 5月31日 6月30日</p>
<p>支出額</p>	<p>百万 千 330210円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 366,900 X 0.9 = 330,210)</p>
<p>使 途</p>	<p>職員賃金 4月分 119,200 円 5月分 114,700 円 6月分 133,000 円</p>
<p>支出先</p>	<p>[REDACTED]</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



## 雇用契約書

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

## 勤務実績表

R.4 年 4~6月分

被雇用者氏名

4月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	10:00~17:00	事務作業
5	火	10:00~17:00	事務作業
6	水	10:00~17:00	事務作業
7	木	10:00~17:00	事務作業
8	金	10:00~17:00	事務作業
13	水	10:00~17:00	事務作業
14	木	10:00~17:00	事務作業
15	金	10:00~17:00	事務作業
19	火	10:00~17:00	事務作業
20	水	10:00~17:00	事務作業
21	木	10:00~17:00	事務作業
22	金	10:00~17:00	事務作業
26	火	10:00~17:00	事務作業
27	水	10:00~17:00	事務作業
28	木	10:00~18:00	事務作業

※内1時間休憩

5月

日	曜日	勤務時間	業務内容
6	金	10:00~17:00	事務作業
10	火	10:00~17:00	事務作業
11	水	10:00~17:00	事務作業
12	木	10:00~17:00	事務作業
13	金	10:00~17:00	事務作業
14	土	12:50~13:05	事務作業
17	火	10:00~17:00	事務作業
18	水	10:00~17:00	事務作業
19	木	10:00~17:00	事務作業
20	金	10:00~17:00	事務作業
22	日	08:45~11:45	事務作業
24	火	10:00~17:00	事務作業
25	水	10:00~17:00	事務作業
26	木	10:00~17:00	事務作業
27	金	10:00~17:00	事務作業
31	火	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

6月

日	曜日	勤務時間	業務内容
水	1	10:00~17:00	事務作業
木	2	10:00~17:00	事務作業
木	2	18:40~19:10	事務作業
金	3	10:00~17:00	事務作業
月	6	10:00~17:00	事務作業
火	7	10:00~17:00	事務作業
水	8	10:00~17:00	事務作業
月	13	10:00~17:00	事務作業
火	14	10:00~17:00	事務作業
木	16	10:00~17:00	事務作業
金	17	10:00~17:00	事務作業
月	20	10:00~17:00	事務作業
火	21	10:00~17:00	事務作業
木	23	10:00~17:00	事務作業
金	24	10:00~17:00	事務作業
月	27	10:00~17:00	事務作業
火	28	10:00~17:00	事務作業
木	30	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

2-4

4月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
■	■		■	/	■	5/12 ●
■ 1,200	15	1	91	10,000	119,200	4/28 ●



5月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
■	■	■	■	/	■	5/31 ●
■ 1,200	14	3.25	87.25	10,000	114,700	5/31 ●



6月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	雇用保険料	受領印
	6h×日	h	h				
■	■	■	■	/	■	/	7/1 ●
■ 1,200	17	0.5	102.5	10,000	133,000	■	6/30 ●





# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月18日 から 令和5年4月17日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	①9時00分から16時00分まで(休憩時間1時間) ②9時00分から10時00分 17時00分から22時00分まで(休憩時間2時間) (①か②のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)	
休 日	基本的に毎週水曜日および日曜日	
給与(賃金)等	月給 134,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 18日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所 氏名	●

## 勤務実績表

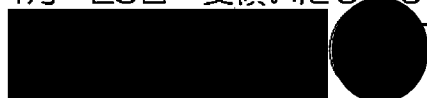
令和4年 4月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水			
7	木			
8	金			
9	土			
10	日			
11	月			
12	火			
13	水			
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
19	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
20	水			
21	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
22	金	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
23	土			
24	日			
25	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
26	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
27	水			
28	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
29	金			
30	土			
合計実働時間		42.0	時間	

支給額：134,000 円

令和 4年 4月 28日 受領いたしました。

受領署名



## 勤務実績表

令和4年 5月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
3	火			
4	水			
5	木			
6	金	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
7	土			
8	日			
9	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
10	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
11	水			
12	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
13	金	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
14	土			
15	日			
16	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
17	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
18	水			
19	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
20	金	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
21	土			
22	日			
23	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
24	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
25	水			
26	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
27	金	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
28	土			
29	日			
30	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
31	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
合計実働時間			96.0	時間


支給額：134,000円

令和 4年 5月 31日 受領いたしました。

受領署名



## 勤 務 実 績 表

令和4年 6月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
3	金	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
4	土			
5	日			
6	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
7	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
8	水			
9	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
10	金	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
11	土			
12	日			
13	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
14	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
15	水			
16	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
17	金	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
18	土			
19	日			
20	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
21	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
22	水			
23	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
24	金	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
25	土			
26	日			
27	月	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
28	火	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
29	水			
30	木	9:00~16:00	6.0	政務活動の補助業務
合計実働時間			102.0	時間

支給額：134,000円

令和 4年 6月 30日 受領いたしました。

受領署名

整理番号			2
------	--	--	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> <td style="padding: 0 10px;">他</td> </tr> </table>	0	4	年	0	4	月	2	8	日	他
0	4	年	0	4	月	2	8	日	他		
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">百万</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法    277,500    ×    0.8    =    222,000.0)</p>	百万	千	2	2	2	0	0	0	円	
百万	千										
2	2	2	0	0	0	円					
使 途	令和4年4月～6月分職員賃金										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>										

上記のとおり支出しました。                      埼玉県議会議員 高橋 稔裕

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年5月1日 から 令和5年4月30日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務(スケジュール、パソコン入力・管理業務など)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週水曜日及び土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所	●
	氏名	●

## 勤務実績表

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
2	土			
3	日			
4	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
5	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
6	水			
7	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
9	土			
10	日			
11	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
12	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
13	水			
14	木			
15	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
16	土			
17	日			
18	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
19	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
20	水			
21	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
23	土			
24	日			
25	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	火	9:00~17:00	7.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
27	水			
28	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	金			
30	土			
合計実働時間			91.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 91 時間 = 91,000 円

令和 4年 4月 28日 受領いたしました。

受領署名




## 勤務実績表

令和4年 5月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	月	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
3	火			
4	水			
5	木			
6	金			
7	土			
8	日			
9	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
11	水			
12	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
13	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	土			
15	日			
16	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
17	火	9:00~18:00	8.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	水			
19	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
20	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	土			
22	日			
23	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
24	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
25	水			
26	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
27	金	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	土			
29	日			
30	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
31	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
合計実働時間			89.5	時間

支給額：時給 1,000円 × 89.5 時間 = 89,500 円

令和 4年 5月 3日 受領いたしました。

受領署名 

## 勤務実績表

令和4年 6月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
3	金	9:00~17:00	7.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
4	土			
5	日			
6	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	水			
9	木	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
11	土			
12	日			
13	月			
14	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	水			
16	木	9:00~17:00	7.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
17	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	土			
19	日			
20	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	水			
23	木	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
24	金	7:00~8:00 13:00~16:00	4.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
25	土			
26	日			
27	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	水			
30	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
合計実働時間			97.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 97.0 時間 = 97,000 円

令和 4年 6月 30日 受領いたしました。

受領署名

整理番号

ちょうふ

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>2024</span> <span>年</span> <span>6</span> <span>月</span> <span>30</span> <span>日</span> </div>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">2000</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	9	2000
百万	千	円							
1	9	2000							

使 途	<p>給与 4月～6月</p> <p style="text-align: right;"><math>240,000 \times 0.8 = 192,000</math></p>
-----	---

**領 収 書**

金 額 ..... 80,000 円

ただし、 ..... 4月分として

上記の金額を領収しました。

令和 4年 4月 30日

自民党県議団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

2-1

領 収 書

金 額 ..... 80,000円

ただし、 ..... 5月分として

上記の金額を領収しました。

令和4年5月31日

自民党県議団様

住所

氏名

領 収 書

金 額 ..... 80,000円

ただし、 ..... 6月分として

上記の金額を領収しました。

令和4年6月30日

自民党県議団様

住所

氏名

※ 整理番号には、枝番を記入すること

勤 務 表

令和 4 年 4 月

氏名

日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	金	9:00 ~ 12:00	12:00 ~ 1:00	4.0	政務活動補助
2	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
3	日				
4	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
5	火	9:00 ~ 12:00	12:00 ~ 12:30	3.5	"
6	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
7	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
8	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
9	土				
10	日				
11	月	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
12	火	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
13	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
14	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
15	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
16	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
17	日				
18	月	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
19	火	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
20	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
21	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
22	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
23	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
24	日				
25	月	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
26	火	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
27	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
28	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
29	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
30	土				
31					
合計				79.5	

勤 務 表

令和 4 年 5 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	日				
2	月				
3	火				
4	水				
5	木				
6	金	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	政務活動補助
7	土	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
8	日				
9	月	9:00 ~ 12:00	12:00 ~ 1:00	4.0	"
10	火	9:00 ~ 12:00	12:00 ~ 1:00	4.0	"
11	水	9:00 ~ 12:00	12:00 ~ 1:00	4.0	"
12	木	9:00 ~ 12:00	12:00 ~ 12:30	3.5	"
13	金	9:00 ~ 12:00	12:00 ~ 12:30	3.5	"
14	土				
15	日				
16	月	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
17	火	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
18	水	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
19	木	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
20	金	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
21	土				
22	日				
23	月	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
24	火	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
25	水	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
26	木	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
27	金	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	4.0	"
28	土				
29	日				
30	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
31	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
合計				93	

勤 務 表

令和 4 年 6 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	水	9:00 ~ 12:00		3.0	政務活動補助
2	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
3	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
4	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
5	日				
6	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
7	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
8	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
9	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
10	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
11	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
12	日				
13	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
14	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
15	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
16	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
17	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
18	土				
19	日				
20	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
21	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
22	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
23	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
24	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
25	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
26	日				
27	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
28	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
29	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
30	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
31					
合計				75	

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで	
就業場所	[REDACTED] 及び入間市宮寺2997-1	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後6時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齋藤正明 [REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]