

整理番号			45
------	--	--	----

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	04年 08月 09日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <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;">0</td> <td style="text-align: center;">84</td> <td style="text-align: center;">022</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円	0	84	022
百万	千	円							
0	84	022							

使 途	職員賃金(令和4年7月分) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため 源泉徴収税 労働保険 $94,080 - 440 - 282 = 93,358 \times 0.9 = 84,022$
-----	--

## 領収書等貼付欄

領 収 証

内沼博文事務所

様

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

☆

但 職員賃金として(令和4年7月分)

令和4年 8月 9日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

収 入  
印 紙

コクヨ ウケ-1097

※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 7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	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務（資料制作・来訪者対応）
4	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
7	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
14	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
21	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
28	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			6時間 × 16日 = 96時間
			980円 × 96時間 = 94,080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 4月 1日 から 2023年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県飯能市双柳 373-12 あおぞらビル 202 内沼博史事務所		
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)		
休日	土曜 日曜 水曜 祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時間給 980円</li> <li>・ 手当</li> </ul>		
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い		
給与等振込先	■■■■■■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2022年3月30日	
	雇用者	内沼博史	●
	被雇用者	■■■■■■■■■■	●

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

## 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><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	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <span style="margin-left: 20px;">初 10/4</span>
支出額	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">百万</div> <div style="margin-right: 5px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <div style="margin-left: 5px;">円</div> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 210,000 × 3か月 × 0.9 = 567000 )</p>
使 途	政務スタッフ給与
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	██████████	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1日から令和5年3月末日まで	
就業場所	戸田市氷川町1-14-17 及び 2-3-1	
職務内容	政務活動に係る補助及び関係書類の作成	
就業時間 (休憩時間)	原則、午前9時から午後5時まで 60分	
休日	土曜、日曜、祝日（勤務の場合は別に振替え）	
給与（賃金）等	210,000円	
給与等支払	最終勤務日に支払う	
給与等振込先	振り込み	
上記期間をもって本契約を解消する。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。</p> <p style="text-align: right;">令和4年4月1日</p> <p style="text-align: center;">雇用者 細田 善則 ●</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 ██████████ ●</p> <p style="text-align: center;">██████████ ●</p>		

細田 善則

埼玉りそな銀行 マイゲート

### 残高・入出金明細

期間指定：2022年07月01日～2022年10月12日

口座	支店 普通
----	-------

他の期間の入出金明細を照会する

期間指定のやり直し

当月分

前月分

前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

10月12日 08:59現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2022年08月09日	200,140円	[REDACTED]	[REDACTED]	送金	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

✓  
7A

網田 善則

17-4

埼玉りそな銀行 マイゲート

### 残高・入出金明細

期間指定：2022年07月01日～2022年10月12日

口座	支店 普通
----	-------

他の期間の入出金明細を照会する

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。 印刷する  
 詳しくはヘルプをご覧ください。

10月12日 09:00現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
✓ 2022年09月01日	200,140円			送金 IB	
✓ 2022年10月04日	200,140円			送金	

17-5

勤務実績表

令和4年	7~9月分	
業務内容 県政資料作成・意見聴取補助		

7月

日	9:00	17:00	備考
1			
2			
3			
4	9:00	17:00	
5	9:00	17:00	
6	9:00	17:00	
7	9:00	17:00	
8	9:00	17:00	
9			
10			
11	9:00	17:00	
12	9:00	17:00	
13	9:00	17:00	
14	9:00	17:00	
15	9:00	17:00	
16			
17			
18			
19	9:00	17:00	
20	9:00	17:00	
21	9:00	17:00	
22	9:00	17:00	
23			
24			
25	9:00	17:00	
26	9:00	17:00	
27	9:00	17:00	
28	9:00	17:00	
29	9:00	17:00	
30			
31			

8月

日	9:00	17:00	備考
1	9:00	17:00	
2	9:00	17:00	
3	9:00	17:00	
4	9:00	17:00	
5	9:00	17:00	
6			
7			
8	9:00	17:00	
9	9:00	17:00	
10	9:00	17:00	
11			
12	9:00	17:00	
13			
14			
15	9:00	17:00	
16	9:00	17:00	
17	9:00	17:00	
18	9:00	17:00	
19	9:00	17:00	
20			
21			
22	9:00	17:00	
23	9:00	17:00	
24	9:00	17:00	
25	9:00	17:00	
26	9:00	17:00	
27			
28			
29	9:00	17:00	
30	9:00	17:00	
31	9:00	17:00	

9月

日	9:00	17:00	備考
1	9:00	17:00	
2	9:00	17:00	
3			
4			
5	9:00	17:00	
6	9:00	17:00	
7	9:00	17:00	
8	9:00	17:00	
9	9:00	17:00	
10			
11			
12	9:00	17:00	
13	9:00	17:00	
14	9:00	17:00	
15	9:00	17:00	
16	9:00	17:00	
17			
18			
19			
20	9:00	17:00	
21	9:00	17:00	
22	9:00	17:00	
23			
24			
25			
26	9:00	17:00	
27	9:00	17:00	
28	9:00	17:00	
29	9:00	17:00	
30	9:00	17:00	



2022年

7月

2022年

8月

2022年

9月

氏名		合計
出勤日数	20	20
出勤時間	140	140
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,100	4,100
差引支給額	200,140	200,140

氏名		合計
出勤日数	21	21
出勤時間	147	147
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,100	4,100
差引支給額	200,140	200,140

氏名		合計
出勤日数	21	21
出勤時間	147	147
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,100	4,100
差引支給額	200,140	200,140


整理番号			41
------	--	--	----

## 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	04年08月09日
支出額	<p>賃金 54600円</p> <p>所得税等 18310円</p> <p>支給額 52769円</p> <div style="text-align: right;">             百万    千  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">49492</span> 円         </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>52769 \times 0.9 = 47492</math>)</p>
使途	賃金 7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
	



# 勤務実績表

令和4年7月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	金	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
2	土					
3	日					
4	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
5	火					
6	水					
7	木	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
8	金					
9	土					
10	日					
11	月					
12	火	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
13	水	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
14	木					
15	金					
16	土					
17	日					
18	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
19	火	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
20	水					
21	木					
22	金	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
23	土					
24	日					
25	月	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
26	火					
27	水	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
28	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
29	金					
30	土					
31	日					
出勤日数	11日	金額	54600	1,300/h	当月累計時間	42:00

3.0630%      1672  
1672.398

整理番号			44
------	--	--	----

## 政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>	0	4	年	0	8	月	0	9	日
0	4	年	0	8	月	0	9	日		
支出額	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">                 賃金 15000 円                  所得税 459 円  <hr style="width: 100%;"/>                 14541 円             </td> <td style="width: 40%; text-align: right;">                 百万    千  <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> </tr> </table>                 円                  ※ 政務活動費を充当した金額を記載             </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">(按分した場合の積算方法 <math>14541 \times 0.9 = 13086</math>)</p>	賃金 15000 円 所得税 459 円 <hr style="width: 100%;"/> 14541 円	百万    千 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載	1	3	0	8	6		
賃金 15000 円 所得税 459 円 <hr style="width: 100%;"/> 14541 円	百万    千 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載	1	3	0	8	6				
1	3	0	8	6						
使 途	賃金 7月分									
支出先										

上記のとおり支出しました。

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



# 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]

以下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
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0 阿左美健司事務所ほか
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）
就業時間 休息	午前10時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後 1 2 時より 1 時間
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週 3 日以内 休日は毎週3日以上
給与（賃金）等	時給制1000円
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い
給与等振込先	指定口座への振り込み

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 通を保管する

令和4年4月1日

雇用者

阿左美健司



被雇用者



# 勤務実績表

令和4年7月

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	金					
2	土					
3	日					
4	月					
5	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
6	水					
7	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
8	金					
9	土					
10	日					
11	月					
12	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
13	水					
14	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
15	金					
16	土					
17	日					
18	月					
19	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
20	水					
21	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
22	金					
23	土					
24	日					
25	月					
26	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
27	水					
28	木					
29	金					
30	土					
31	日					
出勤日数	7日	金額	15000	1,000/h	当月累計時間	15:00

整理番号			47
------	--	--	----

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">04</div> 年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">08</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">09</div> 日		
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">           借金 60000円            所得税 1837円            58163円         </td> <td style="width: 40%; text-align: right;">           百万    千  <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">6</div>円            ※ 政務活動費を充当した金額を記載         </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(按分した場合の積算方法 <math>58163 \times 0.9 = 52346</math>)</p>	借金 60000円 所得税 1837円 58163円	百万    千 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">6</div> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
借金 60000円 所得税 1837円 58163円	百万    千 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">6</div> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載		
使 途	借金 7月分		
支 出 先			

上記のとおり支出しました。

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





# 勤務実績表

令和4年7月

氏名

■■■■■

日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
2	土					
3	日					
4	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
5	火					
6	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
7	木					
8	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
9	土					
10	日					
11	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
12	火					
13	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
14	木					
15	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
16	土					
17	日					
18	月					
19	火					
20	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
21	木					
22	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
23	土					
24	日					
25	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
26	火					
27	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
28	木					
29	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
30	土					
31	日					
出勤日数	12日	金額	60000	1,000/h	当月累計時間	60:00

整理番号

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p 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	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">             百万                  千           </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 円           </div> <p style="font-size: small; margin-bottom: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>165000 \times 0.9</math>)</p>
使 途	<span style="font-size: 2em;">7</span> 月分臨時職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

## 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	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後8時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある		
休日	週休 2~3日程度		
給与(賃金)等	・時間給 1,100円		
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い		
給与等振込先	██████████		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年 4月 1日			
雇用者		永瀬秀樹	
被雇用者		住所 ██████████	
		氏名 ██████████	

51-3

## 勤務実績表

2022 年	7月分	被雇用者氏名	■■■■■
-----------	-----	--------	-------

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	金	8:30 ~ 16:30	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
4	月	休み		
5	火	休み		
6	水	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	木	休み		
8	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
11	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	水	休み		
14	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	金	休み		
16	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
17	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	火	休み		
20	水	休み		
21	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	金	休み		
23	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
24	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
25	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	火	休み		
27	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	木	休み		
29	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
30	土	休み		
31	日	休み		
	計		150	

時給1100円

19日

支給額 165,000 円

整理番号			51
------	--	--	----

ちようふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 8月 12日	支出額	百万    千    円 33420
-------	-----------	-----	-----------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	人件費(労働保険料) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
-----	---------------------------------------

領収書等貼付欄 労働保険 37,134 内 専任負担分 労災 3%  
 令和4年 37,134 × 9/10 = 33420 産用 6%

別紙

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

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

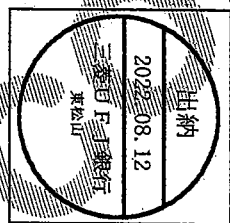
# 払込領収証 (お取引明細票)

ご利用ありがとうございます。また、  
右記の内容にてお取引しました。  
この払込領収証は  
大切に保管してください。

《お受付した納付書・払込用紙》

本紙は以下文書に基づくお取引の正式な領収証です。

お取引内容	税金等納付	本取引店	東松山
お取引日時	2022/08/12 日:27	受付番号	87-0018
ご利用カード情報	-	残高	-
お預り金額	¥40,000★	おつり	¥2,866★
払込金合計	¥37,134★	延滞金等	-
払込金額	¥37,134★	電話番号	*****



取扱店番 0685  
端末機番 187

## 領 収 済 通 知 書

労働保険 国庫金

(記入例) ¥0123456789

30841

埼玉労働局

00075316

0847

6118

014

[Redacted]

6

9-4-9

9-4-9

6-2-6

9-4-9

9-4-9

9-4-9

¥37080

¥54

9-4-9

9-4-9

6-2-6

9-4-9

9-4-9

9-4-9

¥37134

額 取 日 付 等

3

3

3

3

3

3

3

3

(住所) 〒355-0028 東松山市  
箭弓町  
2-12-13

(名称) 櫻川雅也事務所

08-E038655 AA1A11R048305#  
0048305

埼玉労働局

さいたま市中央区新都心  
11番地2

〒330-6016

額 取 日 付 等

納付の場所

日本銀行(本店・支店) 代理店又は記入代理店、所轄金融機関(支店) 労働保険特別会計記入取扱店

労働保険特別会計記入取扱店

(電子送付等)

5-2

51-3

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書  
石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業  
(一括有期事業を含む。)

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

第3片「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入して下さい。OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

事業主控 08-E038655  
AA1A11R-048305#

種別 修正項目番号 入力確定コード

※各種区分  
管轄(2) 保険関係等 業種 産業分類  
04 111 9426 71

あて先 〒 330-8016

さいたま市中央区新都心  
11番地2  
埼玉労働局



労働保険特別会計歳入徴収官殿

①労働保険号 都道府県所管管轄 基幹番号 枝番号

②増加年月日(元号:令和は9) ③事業廃止等年月日(元号:令和は9) ※事業廃止等理由  
④常時使用労働者数 ⑤雇用保険被保険者数 ※保険関係 ※片保険理由コード

確定保険料算定内訳  
算定期間 令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで  
⑧保険料・一般拠出金算定基礎額 ⑨保険料一般拠出率 ⑩確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)

概算増加概算保険料算定内訳  
算定期間 令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで  
⑫保険料算定基礎額の見込額 ⑬保険料率 ⑭概算増加概算保険料額(⑫×⑬)

⑮事業主の郵便番号(変更のある場合記入) ⑯事業主の電話番号(変更のある場合記入)  
⑰延納の申請 納付回数

⑱申告済概算保険料額 30,780 ⑲申告済概算保険料額

引額 (イ) 充当額 (ロ) 還付額

⑳全期初納額 ㉑第2期 ㉒第3期 ㉓事業又は作業の種類 ㉔保険関係成立年月日

㉕加入している労働保険 ㉖特掲事業 ㉗所在地 ㉘名称 ㉙郵便番号 ㉚電話番号 ㉛住所 ㉜氏名

労働保険特別会計歳入徴収官殿宛

(注1) 石綿による健康被害の救済に関する法律第35条第1項に基づき、労災保険適用事業主から徴収する一般拠出金  
(注2) 一般拠出金は延納できません



整理番号 64

# 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 8月 15日	支出額	百万 千 円 3 6 1 8 0
-------	-----------	-----	---------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	7月給与 ( )	40,200 × 0.9 = 36,180
-----	----------	-----------------------

政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため

## 領収書等貼付欄

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

04-08-15 送金 | 40,200 | 18 ( )







吉良 英敏

※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)。  
 ※受分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

4年 7月

就業先名：吉良英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9	土	出	13:00	16:00	0	3.0	政務活動補助用務	
10								
11								
12								
13	水	出	9:00	14:30	1.0	4.5	"	
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20	水	出	9:00	17:00	1.0	7.0	"	
21								
22								
23								
24								
25								
26	火	出	9:00	17:00	1.0	7.0	"	
27	水	出	9:00	16:00	1.0	6.0	"	
28								
29	金	出	9:00	16:00	1.0	6.0	"	
30								
31								

実労働時間合計： 33 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 2月 1日 ~ 令和 5年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~17時00分まで実働7時間（うち休憩時間60分、45分の場合あり） 出勤週1日~3日程度		
休日	週6日~4日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,200 円） 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 65歳 2. 継続雇用制度 70歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。  
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

4年 2月 / 日

甲 住所 幸手市惣新田1465  
氏名 吉良英敏

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED] 印

整理番号 65

# 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 8月 15日	支出額	百万 千 円
			1 2 2 1 3

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	7月給与 ( )	13,570 x 0.9 = 12,213
		政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

## 領収書等貼付欄

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

04-08-15 送金 | +13,570 | IB 47 207  
 吉良 英敏

※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ものは記載)、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。

2022年 7 月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
7/9	行き	館林	東武動物公園	480	1,010	
	帰り	杉戸高野台	館林	530		
7/16	行き	館林	東武動物公園	480		1,010
	帰り	幸手	館林	530		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		

1029  
交通費合計

2,020

円

2022年 7月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 11 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏

## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 1月20日 ~ 令和 5年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間（うち休憩60分） 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,050 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。  
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2022 年 1 月 20 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]

整理番号 66

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> 年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">8</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">15</div> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">百万</td> <td style="padding: 2px;">千</td> <td style="padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">4671</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		4671	
百万	千	円							
	4671								
使 途	<p>7月給与(齋藤)</p> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>								

※政務活動費を充当した金額を記載  
5,190x0.9=4,671

## 領収書等貼付欄

吉良英敏

04-08-15 .送金    \*5,190 | IB XXXXXXXXXX

※ 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)。

※複分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



2022年7月交通費

氏名



日付		乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
7/16	行き	獨協大学前	東武公	<del>320</del> 370	690
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武公		東浦和	320		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

一部区間定期利用  
東浦和-南越谷, 新越谷-獨協大学前

1033  
交通費合計

690

円

2022年7月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16	土	出	13:30	18:30	30 m	4.5 h	政務活動補助用務	
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 4 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏

## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 2月27日 ~ 令和 5年 2月26日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間（うち休憩60分） 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,000 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。  
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2022 年 2 月 27 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]

整理番号 67

# 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
	【広報・広報活動費】
	3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費
	【経常的経費】
	①: 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 8月 15日	支出額	百万 千 円 4 7 9 7
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	7月給与 ( )	5,330,000 = 4,797
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

吉良 英敏

04-08-15: 送金    \*5,330 | IB ( )

※ 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)。  
 ※没分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 3月29日 ~ 令和 5年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> )		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,050 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ( )
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

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

令和 4年 3月 29日

甲 住所  
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465  
吉良 英敏

乙 住所  
氏名

2022年 7月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： [REDACTED]

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

実労働時間合計： 4 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏

2022年 7月交通費

氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
7/9	行き	新大平下	東武動物公園	600	1130
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計

1130

円

整理番号 68

# 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】
	◎ 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 8月 15日	支出額	百万 千 円 27337
使途	7月給与 ( )	<small>※政務活動費を充当した金額を記載</small> $30,375 \times 0.9 = 27,337$ 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため	

## 領収書等貼付欄

### 領 収 証

吉良 英敏 様      令和4年 8月 15日

★ ¥ 30,375-

但 7月給与  
上記正に領収いたしました

内 訳  
税抜金額  
消費税額等(%)



GR1016

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



2022年 7月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2	工	出	9:00	19:30	1	9.5	政務活動補助用務	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13	水	≡	9:30	18:00	1	7.5	≡	
14	木	≡	10:00	13:00	0	3	≡	
15	金	≡	8:00	12:00	0	4	≡	
16								
17								
18								
19	火	≡	12:00	19:00	1	6	≡	
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 30 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

68-3

## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 6月 1日 ~ 令和 4年 12月 31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> )		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,000 円) * 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ( )
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。  
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2022年 6月 1日

甲 住所  
氏名幸手市惣新田1465  
吉良 英敏乙 住所  
1042氏名

[REDACTED]

[REDACTED]

# 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
	【広報・広報活動費】
	3: 広報費    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 8月 15日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>18</td> <td>000</td> </tr> </table>	百万	千	円		18	000
百万	千	円							
	18	000							
使途	7月給与( )	※政務活動費を充当した金額を記載 $20,000 \times 0.9 = 18,000$ 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

吉良 爽敬

04-08-15 送金 | \*20,000 | IB ( )






※ 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払されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。  
 ※ 区分した場合は、積算方法も余白に記載すること。

2022年 7月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

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

実労働時間合計： 20 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 2月 1日 ~ 令和 5年 1月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	13時00分~17時00分まで 実働4時間 週1日程度		
休日	週6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> )		
賃金	1. 基本給 月給 ( 20,000 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他 ( )
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

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

2022年 1月 31日

甲 住所  
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465  
吉良英敏

乙 住所  
氏名

[REDACTED]  
[REDACTED]

整理番号 **0061**

## 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	令和 <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="15"/> 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="3"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="3"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="6469"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="6469"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="6469"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	7月分職員賃金( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> )
-----	---

**領収書等貼付欄**

積算方法( 変形労働時間制による )

令和4年7月分給与 明細書		<p>受領印</p>
支給日	令和4年8月15日	
田村たくみ事務所		
氏 名	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 様	

※ 領収書は、重ね  
 ※ 領収書を貼るス  
 (別紙にも整理書)

勤 怠	支 給
	基本給 310,000
残業時間 15.125	時間外労働手当 26,469
	非課税通勤費
	支給計 336,469

そ の 他	
税 額 表	甲欄
扶養人数	
その他計	0

※領収書等には、①年月日、②金額、③④発行者、⑤宛名が記載されていること  
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記

(載)、

## 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	田村たくみ事務所	
職務内容	政務活動業務補助	
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の变形労働時間制 午前・午後9時30分 から 午前・午後 17時30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり	
休日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり	
給与(賃金)等	基本給 金 310,000 円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働25%、法定休日労働35%)	
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込	
給与等振込先	■■■■■ ■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載が無い事項については甲乙協議の上別途定める 契約書は2通作成し双方が各1通を保管する		
令和4年3月25日		
甲) 雇用者	田村 琢実	
乙) 被雇用者	■■■■■	

## 勤務実績表

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



整理番号			90
------	--	--	----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<b>経費区分</b>  (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1: 調査研究費    2: グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費 【経常的経費】 6: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費 9: 資料購入・作成費    10: 交通費
	○ 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 8月 16日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>52</td> <td>800</td> </tr> </table>	百万	千	円		52	800
百万	千	円							
	52	800							
※政務活動費を充当した金額を記載									
使 途	労務コンサルタント(政務活動補助職員) (R4.4月~R4.9月) 66,000円 × 8/10 = 52,800円 政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため								

### 領 収 書

浅井 明 様

¥66,000-

(消費税 ¥6,000- 含)

但し、労務管理顧問料(R4.4月~R4.9月)として

令和 4年 8月 16日  
 埼玉県越谷市東越谷4-28-22  
 フジオ社労士事務所  
 社会保険労務士 大沢 富士夫

※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
------	--	---	---	---

## 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	<u>4</u> 年 <u>8</u> 月 <u>16</u> 日							
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">             百万                      千           </div> <table border="1" style="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;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</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;">0</td> </tr> </table> 円 <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>			8	7	6	0	0
		8	7	6	0	0		
使 途	<u>7</u> 月分 職員賃金							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

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



勤務実績表(7/1~7/31)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 14日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
2(土)					
3(日)					
4(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
5(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	
6(水)					
7(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
8(金)	10:00	16:00	1:00	5:00	
9(土)					
10(日)					
11(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
12(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
13(水)					
14(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
15(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
16(土)					
17(日)					
18(月)					
19(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
20(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
21(木)	10:00	12:30	0:00	2:30	
22(金)					有給休暇
23(土)					
24(日)					
25(月)					有給休暇
26(火)					有給休暇
27(水)					
28(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
29(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
30(土)					
31(日)					
<<合計>>				61:00	

・時給 1,200 円 × 61 時間 = 73,200 円  
 ・有給 1,200 円 × 12 時間 = 14,400 円  
 ・休日時給 1,440 円 × 0 時間 = 0 円

※休日時給1440円 = 時給1200円 × 1.2

支給額合計

87,600 円

110-3

# 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで	
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102 渡辺大 県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで ( 12時~13時 )	
休日	土日祭日、他 週3~4日勤務とする	
給与(賃金)等	時給 1,200円	
給与等支払	末締 16日払 (休日の場合は前日)	
給与等振込先	[REDACTED]	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記期間満了をもって本契約を解消する</li> <li>・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する</li> </ul>		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年3月31日		
雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	渡辺 大
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 96

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<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】</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;">14</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">18</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;">百</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;">243</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>	百万	千	百		243	0
百万	千	百							
	243	0							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>調査員報酬 8名 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3900</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">600</span></p>	<p>政務活動に使用する割合が1/2以上であるため</p> <p><math>3900 \times \frac{1}{2} = 1950</math></p> <p><math>600 \times \frac{1}{2} = 300</math></p> <p><math>1950 + 300 = 2250</math></p>
-----	--	---

<b>領収書等貼付欄</b>		埼玉県議会自由民主党議員団
埼玉県 さいたま市 個人住民税 領収証書 (印)		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>分</p> <p>8月分</p> <p><math>3900 \times \frac{1}{2} = 1950</math></p> <p><math>600 \times \frac{1}{2} = 300</math></p> <p>〔振込半額控〕</p> <p><math>1950 + 300 = 2250</math></p> </div>
市区町村	口座番号	町 丁目
111007	00180-7-960385	さいたま市会計管理者
令和 4年 8月	4,500	
<p>【金額を変更する場合】</p> <p>1. 領収書に記された金額と異なる金額を記載する場合は、領収書に記された金額を消去し、変更後の金額を記載する。</p> <p>2. 領収書に記された金額と異なる金額を記載する場合は、領収書に記された金額を消去し、変更後の金額を記載する。</p>		
令和 4年 9月12日		
( 59573)		
331-0823 さいたま市北区日進町2丁目789番地		<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 80px; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">出納</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">4. 8. 18</p> <p style="text-align: center;">埼玉りそな銀行</p> <p style="text-align: center;">日 5</p> </div>
関根信明政務事務所 様		

別紙を使用すること。

(何に支出されたか分かるような記載を、漏記すること。)

整理番号 97

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>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">18</span>日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">24</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">30</td> </tr> </table>	百万	千	円		24	30
百万	千	円							
	24	30							

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p>	<p>補正費 市県税 9月分  <small>970円 × 1/10 = 97円</small></p> <p>物品活動に使用する割合が1/10以上であるため  <small>3900 × 1/10 = 390円</small>  <small>600 × 2/10 = 120円</small>  <small>390 + 120 = 510円</small></p>
------------	---

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県 さいたま市 領収証書 ④

<p>市町村別番号</p> <p>111007</p>	<p>口座番号</p> <p>00130-7-960385</p>	<p>加入番号</p> <p>さいたま市会計管理者</p>	
<p>令和 4年 9月</p>	<p>金額</p> <p>4,500</p>		
<p>【金額を変更する場合】</p> <p>① 金額の変更理由</p> <p>② 金額の変更内容</p> <p>③ 金額の変更後の金額</p>			
<p>発行日 令和 4年10月11日</p>			
<p>( 59574 )</p>			
<p>331-0823 さいたま市北区日進町2丁目789番地</p>		<p><b>出納</b></p> <p>4. 8. 18</p> <p>埼玉りそな銀行</p> <p>日 造</p>	

関根信明政務事務所 様

9月分 3900 × 1/10 = 390

市県民税

600 × 2/10 = 120

390 + 120 = 510

[税込半額料]

別紙を使用すること。

何に支出されたか分かるような記載(別紙)を記載すること。

整理番号 58

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><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;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">000</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	2	4	000
百万	千	円							
2	4	000							

使 途	<p>人件費 ( <span style="background-color: black; color: black;">                    </span> 氏 8月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p><math>30,000 \times 0.8 = 24,000</math></p>
-----	---	--

### 領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	<span style="background-color: black; color: black;">                    </span>	**** * ****
取扱店	お取引日	時刻
56707	04-08-25	14:28
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥30,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(使) 認 証
円 千 円		円

お振込明細またはご案内 電話

お受取人                     

登録番号 0006

チハ タツヤ様

電話番号                     

取扱番号 250001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。→

30,000

0 [振込手数料]

---

30,000

紙を使用すること。

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

整理番号

58

1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

8月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 —

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円



雇 入 通 知 書

令和 4年 4月 1日

■■■■■ 殿	雇用主	住所	埼玉県加須市中央1-14-17		
		氏名	千葉 達也		
	雇用者	住所	■■■■■		
		氏名	■■■■■		
契約期間	期間の定めあり (令和4年4月1日～令和5年3月31日)				
就業の場所	事務所 ほか				
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)				
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間：①8:00～10:00 ②12:00～14:00 ③15:00～17:00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)				
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。				
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み				
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況				

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

勤務実績表

( XXXXXXXXXX )

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

整理番号 59

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span>日</p>	<p>支出額</p>	<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="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">7344</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	1	7344
百万	千	円										
1	1	7344										

<p>使 途</p>	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">人件費 (■■■■氏 8月分)</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法)</p> <p style="text-align: right; font-size: large; font-family: cursive;">政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: large; font-family: cursive;"><math>146,680 \times 0.8 = 117,344</math></p>
------------	--

## 領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

### キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	■■■■	*****	
取扱店	お取引日	時刻	
56707	04-08-25	14:28	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥146,570	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 認 証	
円	千円	円	

146,570

110 [振込手数料]

146,680

お振込明細またはご案内	■■■■
登録番号	0007
チハ	タツヤ様
電話番号	■■■■
取扱番号	250001
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。 →

紙を使用すること。

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

59

1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

8月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 —

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

雇 入 通 知 書

令和 4年 4月 1日

■■■■■ 殿	雇用主	住所	埼玉県川越市中央1-14-107
		氏名	千葉 達也
	雇用者	住所	■■■■■
		氏名	■■■■■
契約期間	期間の定めあり (令和4年4月1日～令和5年3月31日)		
就業の場所	事務所 ほか		
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)		
労働日	週5日程度 (状況に応じて要打ち合わせとする) 月120時間 時間：①9:00～12:00 ②14:00～17:00 (①・②の時間とし、状況に応じて対応するものとする。)		
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。		
賃金	月給 (150,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み		
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況		

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

勤務実績表

( [REDACTED] )

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

整理番号       64 -1

## 政務活動費 支出証明書

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

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

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;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">             百万                  千           </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 円           </div> <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: small;">(按分した場合の積算方法 <math>140,700 \times 0.9 = 126,709</math>)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">臨時職員賃金</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

64-2

## 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	2022年4月1日 から 2023年3月31日 まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後6時00分まで (12:00 から 13:00)	
休日	土・日・祭日	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 1,200 円 ・ 手当	
給与等支払	現金支給 月末締切 当月末払い	
賞与	なし	
退職金	なし	
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4月1日		
雇用者 自民党県議団 宮崎 栄治郎		
被雇用者 ■■■■■		
1064 ■■■■■		



整理番号 64 - J

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

令和 4 年 8 月分		会社名 宮崎 栄治郎						
給料明細書		部門一所属	0001	社員	0001	氏名	[REDACTED]	殿
支 給	基本給							
	@9,600							
	144,000							
				時間外手当	通勤手当	不労控除		総支給額
							144,000	
控 除	健康保険	厚生年金		雇用保険	社会保険計	所得税	住民税	
				432	432	2,780		
								控除計
							3,212	
調整額		差引支給額					現金	
			140,788				140,788	

労働日数		欠	勤	不	就	勞	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜	係 印
出勤日数	15.00	時間											
出勤時数		単価											



整理番号 0027

ちようふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

<b>経費区分</b>  (該当する経費の番号を○で囲む)	【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08月25日	支出額	百万    千    円 [ ] [ ] [ ] 54144 ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	-----------	-----	---

使 途	人件費 7月分 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $60/60 \times 0.9 = 54/44$
-----	--

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	[ ]	[ ]	*****
取扱店	お取引日	時刻	
48202	04-08-25	14:16	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,160	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			税 C 認証
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			円

③ 人件費

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

ハこと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
を付すこと。)

お振込明細またはご案内

登録番号 0003

ロクホ ケソイチ セイムカット ウツ ムツヨ様

電話番号 0493-81-4896

取扱番号 250001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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。)

0027-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名: XXXXXXXXXX

2022年7月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	金				
2日	土				
3日	日				
4日	月				
5日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
6日	水				
7日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
8日	金				
9日	土				
10日	日				
11日	月				
12日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
13日	水				
14日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
15日	金				
16日	土				
17日	日				
18日	月				
19日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
20日	水				
21日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
22日	金				
23日	土				
24日	日				
25日	月				
26日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
27日	水				
28日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
29日	金				
30日	土				
31日	日				

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

0029-2

## 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]		[REDACTED] 主
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]

下記の条件で契約します

雇用期間	雇用開始日 令和4年 4月 1日 ~ 令和 5年 3月 31日
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所
職務内容	県政活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	始業( 9時 00分) ~ 終業( 17時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇
給与(賃金)等	賃金 時給 1000円 通勤費 1日 520円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日以降出勤日に手渡しにて支払い

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 4年 4月 1日

雇用者

小久保憲一



被雇用者



整理番号 0028

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">08</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日	支出額	<table style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td style="width: 5%; border: 1px solid black;">百万</td><td style="width: 5%; border: 1px solid black;">千</td><td style="width: 5%; border: 1px solid black;">円</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black;"> </td><td style="border: 1px solid black;">48</td><td style="border: 1px solid black;">510</td></tr></table>	百万	千	円		48	510
百万	千	円							
	48	510							
使 途	人件費 7月分								
	<small>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</small> $53900 \times 0.9 = 48510$								

## 領収書等貼付欄

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	*****	
取扱店	お取引日	時刻	
48202	04-08-25	14:17	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥53,900	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		印紙税	認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
お振込明細またはご案内 <span style="float: right;">電信</span>			
お受取人	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
登録番号	0002		
ご依頼人	コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムシヨ様		
電話番号	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
取扱番号	250001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 → 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

③ 人件費

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

こと。  
ない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

※領収書に「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発行日、⑤元金が記載されていること、印紙税がない場合は、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。

0028-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2022年7月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
2日	土					
3日	日					
4日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
5日	火					
6日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
7日	木					
8日	金	13:00	17:30	0:00	0:00	4:30
9日	土					
10日	日					
11日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
12日	火					
13日	水	13:00	17:30	0:00	0:00	4:30
14日	木					
15日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
16日	土					
17日	日					
18日	月					
19日	火					
20日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
21日	木					
22日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
23日	土					
24日	日					
25日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
26日	火					
27日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
28日	木					
29日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
30日	土					
31日	日					
合計						49:00

0028-2

# 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	雇用開始日 令和4年 4月 1日 ~ 令和5年 3月 31日
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所
職務内容	県政活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	始業( 9時 00 分) ~ 終業( 17 時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日
休暇	年次有給休暇・夏季休暇・冬季休暇
給与(賃金)等	賃金 時給 1,100円 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)

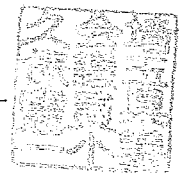
上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和4年 4月 1日

雇用者

小久保憲一



被雇用者





整理番号 0029

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">08</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</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>		5	6	1	6	0
	5	6	1	6	0				

使 途	<p>人件費 7月分</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">62,800 × 0.9 = 56,160</p>
-----	----------------	--

**領収書等貼付欄**

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号			
0017			*****		
取扱店	お取引日	時刻			
48202	04-08-25	14:18			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥62,400	¥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)		
万円 千円 円			円		
お振込明細またはご案内 <span style="float: right;">電信</span>					
登録番号 0018					
ロクホ ケンイチ セイムカット ウツムツヨ様					
電話番号 <span style="background-color: black; color: black;"> </span>			印紙税申告納		
取扱番号 300114			付につき浦和		
			税務署承認済		

③ 人件費

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

こと。  
ない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

※**④**先1行、②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。

0029-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名： XXXXXXXXXX

2022年7月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
2日	土					
3日	日					
4日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
5日	火					
6日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
7日	木					
8日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
9日	土					
10日	日					
11日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
12日	火					
13日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
14日	木					
15日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
16日	土					
17日	日					
18日	月					
19日	火					
20日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
21日	木					
22日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
23日	土					
24日	日					
25日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
26日	火					
27日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
28日	木					
29日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
30日	土					
31日	日					
					合計	48:00

0029-2

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	雇用開始日 令和4年4月1日 ~ 令和5年3月31日	
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所	
職務内容	県政活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	始業( 9時 00分) ~ 終業( 17時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)	
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日	
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇	
給与(賃金)等	賃金 時給1,300円 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)	
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年4月1日		
雇用者 小久保憲一		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="25"/> 日	支出額	百万    千    円 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/>
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	職員給料 (所得税 4,370円・社会保険料 1,000円控除) $(194,630 + 440) \times 0.9 = 175,563$
-----	--

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**  
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
39841	04-08-25	10:20
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥194,630	¥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)		de 認証
		円

※領収書等貼付欄

お受取人	登録番号 0002 オカワタツ セイムカット ウツムツヨ様	電話 電話番号 <input type="text" value=""/> 取扱番号 300039
お振込明細書はこちら		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\_\_\_\_ [振込手数料]

\_\_\_\_ 使用すること。

※領収書等には、①年月日 ②(※印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →) ③金額(千円未満は四捨五入) ④発行者、⑤宛名が記載されていること、(※印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →) ⑥支出されたか分かるような記載(※印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →) ⑦記載すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 勤務実績表

2022年		雇用者の氏名	[REDACTED]
8月			

日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
2	火		~	
3	水		~	
4	木	管内調査 (三芳野)	10 ~ 15	5.00
5	金	事務作業	13 ~ 18	5.00
6	土	管内調査 (勝呂)	13 ~ 18	5.00
7	日	管内調査 (三芳野)	10 ~ 15	5.00
8	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
9	火		~	
10	水		~	
11	木	管内調査 (勝呂)	10 ~ 15	5.00
12	金	事務作業	13 ~ 18	5.00
13	土	管内調査 (入西)	13 ~ 18	5.00
14	日	管内調査 (入西)	10 ~ 15	5.00
15	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
16	火		~	
17	水		~	
18	木	事務作業	10 ~ 15	5.00
19	金	管内調査 (大家)	13 ~ 18	5.00
20	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
21	日	管内調査 (入西)	10 ~ 15	5.00
22	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
23	火		~	
24	水		~	
25	木	管内調査 (西坂戸)	10 ~ 15	5.00
26	金	事務作業	13 ~ 18	5.00
27	土	管内調査 (勝呂)	13 ~ 18	5.00
28	日	管内調査 (三芳野)	10 ~ 15	5.00
29	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
30	火		~	
31	水		~	
			当月累計時間	105.00

# 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2月 / 日 から 令和5年 / 月 3 / 日 まで		
就業場所	小川ただし事務所		
職務内容	秘書業務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分 まで (1日5時間、週5日間)		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 ¥200,000 円</li> <li>手当 夏期・冬期賞与 各 ¥100,000 円</li> </ul>		
給与等支払	銀行振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	4年2月 / 日 埼玉県議会議員 小川直志 小川ただし事務所		
被雇用者	[Redacted]		

整理番号

ちようふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="25"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">60</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">239</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	60	239
百万	千	円							
1	60	239							

使 途	給与代 (R4.8月分)
-----	--------------

領収書等貼付欄

別紙

※ 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。

## 入出金明細照会

### 口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■■	普通	■■■■■	効ハシ マサオ

### 入出金明細

照会範囲：2022年08月25日 照会件数：2件

2022年08月25日 16時36分26秒時点の情報です。

全件数：2件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
■■■■■				■■■■■
2022年08月25日	160,239円		■■■■■	■■■■■

全件数：2件



## 勤 務 実 績 表

2022年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	16日
--------------	-----------------------	-----

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

整理番号 88 - 2

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

給与支払明細書  
2022年 8月分

■■■■ 殿

労働期間		16
労働時間		
時間外労働		
支給額	基本給	192,000
	時間外賃金	
	家族手当	
交通費		
合計		
控除額	健康保険料	10,896
	厚生年金	17,385
	雇用保険料	
	所得税	3,480
	住民税	
合計		31,761
差引支給額		160,239

高橋政雄政務活動事務所 ■■■■

## 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	2022年5月6日から2022年12月31日まで	
就業場所	高橋政治政務活動事務所 さいたま市緑区大字中尾 270 番地 101・102	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	9時から18時まで(休憩60分) 但し、業務内容によって休憩時間は異なる。 都合により始業終業の時刻変更がある。	
休日	週3日程度 休日労働あり、振替休日あり	
給与(賃金)等	月給192,000円 残業及び算出過不足は賞与時に払う	
給与等支払	給与:口座振込(毎月25日) 賞与:口座振込(年2回 6月・12月)	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者	2022年5月6日 高橋政雄
	被雇用者	

整理番号 125

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;">14</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0525</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	1	0525
百万	千	円							
1	1	0525							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">職員賃金(8月分)</p> <p style="text-align: right; font-size: large; font-family: cursive;"><math>22,1050 \times \frac{1}{2} = 110,525</math></p>
-----	--

**領収書等貼付欄**

小島 信昭

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

13	04-08-29	送金	*221,050	ソウプリセンターアツカイ	*
14					*
15					*
16					* (
17					) ること。
18					-
19					-
20					-
21					-
22					-
23					-
24					-

○他店支払いの小切手等で入金の際は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。  
 お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。  
 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について  
 (項目名) お支払金額・お預り金額・差引残高  
 ・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。  
 ・その他の預金の場合は、円単位となります。

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日	■■■■■■■■■■
氏 名	■■■■■■■■■■	生	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで		
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5		
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで ( 12時~13時 )		
休 日	火(隔週)・水・土・日曜日、祭日		
給 与 (賃 金)	月額 100,000円		
賞 与	年2回		
雇 用 保 険	加入		
給 与 支 払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給 与 振 込 先	口座振込		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和4年4月1日			
雇 用 者 住 所 さいたま市岩槻区掛301			
氏 名 小島 信昭			
被雇用者 住 所 ■■■■■■■■■■			
氏 名 ■■■■■■■■■■			

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 生
現住所	■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■	

下記の条件で契約します

雇 用 期 間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、各種資料収集等)
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで ( 12時~13時 )
休 日	火(隔週)・木・土・日曜日、祭日
給与(賃金)等	月 額 100,000円 主任手当 30,000円
賞 与	年2回
雇 用 保 険	加入
給 与 支 払	毎月末
給 与 振 込 先	口座振込

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。

令和4年4月1日

雇 用 者 住 所 さいたま市岩槻区掛301  
氏 名 小島 信昭  
被雇用者 住 所 ■■■■■■■■■■  
氏 名 ■■■■■■■■■■

## 給料明細書

令和 4 年 8 月分

[Redacted] 殿

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

(事業所名) 小島信昭事務所

## 給料明細書

令和 4 年 8 月分

[Redacted] 殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	6,000	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	8,650	円
差引支給額		121,350	円

(事業所名) 小島信昭事務所

# 勤 務 実 績 表

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



# 勤 務 実 績 表

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

整理番号 2 2

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;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6000</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	4	5	6000
百万	千	円							
4	5	6000							

使 途	<p>8月分賃金 80,000円</p> <p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{7}{10}</math> 以上であるため <math>80,000 \times 0.7 = 56,000</math>円</p>
-----	---

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団
---------	---------------

領 収 証      埼玉県議会自由民主党議員団      様      No. \_\_\_\_\_

★ ¥ 80,000 -

但

4年 8月 29日 上記正に領収いたしました

収 入 印 紙	内 訳
	税抜金額
	消費税額等( %)



※領収書等には、①年月日、②金額、③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

4年 8月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 200px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
-----------	--

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

時給                      円×                      時間 =                      円

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日から5年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央 2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 各要望に対する現地の調査広報資料収集、訪問者対応等		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分から 午前・午後1時0分まで (休憩30分、週20時間未満とする)		
休日	基本は、土、日、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 1ヶ月 80,000 円</li> <li>手当 無し</li> </ul>		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	4年4月/日 梅澤佳一		
被雇用者	[Redacted]		

整理番号

25

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日 4年 8月 29日	支出額 百万 千 円 ¥56000
--------------------	-------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途  
 8月分賃金 80,000円  
 政務活動に使用する割合が  $\frac{7}{10}$  以上であるため  $80,000 \times 0.7 = 56,000$ 円

## 領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんネットバンク

毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
04 08 29	12510455-0047
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251	*****
お取引金種	
お取引内容	お引出
お取引金額	お取引金額
¥550 通帳員	¥80,000*
時刻	09:53
説明コード	お取引後残高

【振込手数料】

※領収書  
 ※領収書(別紙)

お受取人

ご依頼人

ウメサワ ヨシカズ様

印紙税申告済  
 税務署承認済

川口信用金庫

C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 勤 務 実 績 表

4年 8月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 200px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-----------	---

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

時給                      円 ×                      時間 =                      円

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月/日から5年3月3/日まで		
就業場所	久喜市栗橋中矢2-9-14		
職務内容	政務活動補助業務等 各要望)：府指現地調査、広報、資料収集、来訪者対応等		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後1時0分 から 午前・午後5時0分まで (休憩30分、週20時間未満とする)		
休日	基本は、土、日、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 1ヶ月 80,000 円</li> <li>手当 無し</li> </ul>		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和4年4月/日	
雇用者		梅澤佳一	●
被雇用者		[Redacted]	●


整理番号

911

# 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 8月 20日
支出額	<p>時給1400円×27時間 = 37,800円  <math>37,800円 \times \frac{8}{10} = 30,240円</math></p> <p>百万 千  <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため)</p>
使途	政務活動費補助用務 (給与)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団

印



## 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		
	雇用者	2022年1月1日 浅井 明
	被雇用者	■■■■■

91-3

## 勤務実績表

2022年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,400 円×27 時間=37,800 円

整理番号 1109

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 04年08月31日 支出額 22778
百万 千 円
※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 7月分社会保険料

領収書等貼付欄

Table with 4 columns: 事業主, 被保険者, 合計. Rows include 健康保険料, 厚生年金保険料, 子ども・子育て拠出金, 合計額.

保険料納入告知額・領収済額通知書

13835

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

Table with 3 columns: 事業所整理記号, 事業所番号, 納付目的年月. Includes rows for 健康勤定, 厚生年金勤定, 子ども・子育て支援勤定, 健康保険料, 厚生年金保険料, 子ども・子育て拠出金, 合計額.

Table with 3 columns: 令和4年7月分保険料, 領収日, 令和4年8月31日. Includes rows for 健康勤定, 厚生年金勤定, 子ども・子育て支援勤定, 健康保険料, 厚生年金保険料, 子ども・子育て拠出金, 合計額.

令和4年9月20日

収入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長 (日本年金機構 大宮 年金事務所)



365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所

様

02/02 11323620

(裏面へうつぐ)

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。

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">日</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	4	年	8	月	3	日	1
4	年	8	月	3	日	1		
支 出 額	百万                      千 <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )	1	3	0	0	0	0	0
1	3	0	0	0	0	0		
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





## 勤務実績表(2)

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

整理番号			1	1
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		4	年		8	月	3	1	日
	4	年		8	月	3	1	日		
支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: right;">百万                  千</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載 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>			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

# 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	■■■■■	●



## 勤務実績表(1)

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

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	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> 日 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> 日
支出額	5,714 × 3日間 = 17,142 80,000円 ÷ 14日間 = 5,714円 百万    千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> 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    17,142 × 0.9 = 15,428)
使途	給与
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



## 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 8月15日 から 令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市大字上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 ~ 午後5時00分まで (休憩: 12:00~14:00)	
休 日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)	
給与(賃金)等	・ 賃金 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	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 8月15日		
雇 用 者 小谷野 五雄		●
被雇用者 ■■■■■		●

勤務実績表

令和4年8月

氏名

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

## 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 8月 21日	支出額	<table border="1" style="text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>110</td> <td>228</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円		110	228
百万	千	円							
	110	228							

使途	8月分賃金 $124,800 - 374 - 1950$ (雇用保険) (所得税) $122,476 \times 0.9 = 110,228$
----	---

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 

		5	6	-	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

木公井ひろし県政言園査業務所様

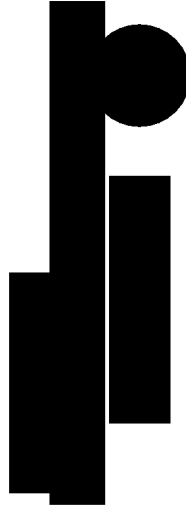
¥ 124,800

但し 8月分賃金

として

令和7年8月31日 上記正に領収いたしました。

〒



## 勤務実績表

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

時給1,200円×104時間 = 124,800円

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年7月1日～令和4年12月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで	
休 日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与（賃金）	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     令和4年 7 月 / 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: 20px;">                     被雇用者 住所 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>                                氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> </div>		



整理番号       5 9

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<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:広報費</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>
----------------------------------	---

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;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: right; font-size: small;">千</td> <td style="text-align: right; font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">  </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">6180</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		3	6180
百万	千	円							
	3	6180							

使 途	<p style="font-size: large; text-align: center;">8月分賃金</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"><math>40,200 \times 0.9 = 36,180</math></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。

整理番号 

		5	9	-	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

¥ 40,200 -

但し 8月分賃金

として

令和4年8月31日 上記正に領収いたしました。

〒   

## 勤務実績表

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

時給1200×33.5時間 = 40200円

## 雇 用 契 約 書

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

整理番号

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="31"/> 日
支出額	<p>勤務時間 13日時間 × 1,100円 = 14,300円</p> <p>通勤手当 4日時間 × 800円 = 3,200円</p> <p>14,300円 + 3,200円 = 17,500円</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">百万</div> <div style="margin-right: 10px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="7"/><input type="text" value="5"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/> </div> <div style="margin-left: 10px;">円</div> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
使途	政務活動補助一般事務 (資料作成)
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
印

# 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	浅井明県政事務所および被雇用者自宅
職務内容	政務活動に係わる事務一般
就業時間 (休憩時間)	随時 勤務実績を報告 ( 随時 )
休 日	随時 但し連続勤務の場合5日に1日
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金 時給 ￥1.100 円</li> <li>・手当 職務内容や時間外勤務の場合別途手当を支給 (9:00～17:00 以外 ￥800「時間当たり」割り増し)</li> </ul>
給与等支払	月末現金支給
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通を補完する

令和4年4月1日

雇 用 者

埼玉県議会議員

浅 井 明

被雇用者



92-3

# 給与計算書

2022年(令和4年)8月31日

事務パート

〒343-0813

越谷市越ヶ谷 2-8-24

(森田ビル 201)

浅井明県政事務所

TEL 048-940-5193

**8月給与 ￥17,500※**

月日	業務内容	勤務(h)	単価	金額	備考
8/1	取材記事	3.5	1,100	3,850	県政事務所
8/11	ペーパーワーク	4	1,100	4,400	県政事務所
8/20	取材記事訂正	1.5	1,100	1,650	県政事務所
8/22	挨拶原稿	3	1,100	3,300	自宅
※	18:00~21:00	3	800	2,400	割増
8/23	取材証	1	1,100	1,100	自宅
※	17:00~19:00	1	800	800	割増

92-4

□勤務時間・・・13時間×1,100=14,300

□夜勤手当・・・4時間×800=3,200

合計¥17,500





整理番号 0065 - 1

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日	支出額	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">百万</td> <td style="width: 25%;">千</td> <td style="width: 25%;">円</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="1"/></td> <td><input type="text" value="1"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> </table>	百万	千	円		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
百万	千	円									
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>								
使 途	社会保険労務士顧問料(7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 6 5 - 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、7月分顧問報酬として

令和4年8月31日

東京都新宿区新小川町 6-40 7階

人交ビル

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 0066

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	令和 4年 8月 31日	支出額	百万 千 円 45968
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	職員保険料(7月分)		
領収書等貼付欄		積算方法 ( (90,784円 - 1,152円) × 1/2 + 1,152円 )	

保険料納入告知額・領収済額通知書

6897

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 4年 8月	納付期限 令和 4年 9月 30日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合 計 額	円

令和 4年 7月分 保 険 料	領収日 令和 4年 8月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
31,072	58,560
合 計 額	1,152
	¥90,784 円

令和 4年 9月 20日



歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長  
(日本年金機構 大宮 年金事務所)

337-0032 さいたま市 見沼区  
東新井 587-2

埼玉県議会議員  
田村たくみ事務所 田村 琢実 様

02/02 11261278

(裏面へつづく)

整理番号


# 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万          千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value="4"/><input type="text" value="8"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="9"/><input type="text" value="6"/>円</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: right;">53.000 × 0.9 = 47.700</p> <p style="text-align: right;">(按分した場合の積算方法)    440 × 0.9 = 396</p>
使途	職員賃金 令和4年8月分
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

整理番号

77-2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤至一郎

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[REDACTED]	*****
取扱店	お取引日	時刻
57248	04-08-31	10:33
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥52,841	¥440
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		IC認証
万円	千円	円

振込手数料 ¥440

お振込種別欄未入力の場合は「電信」

お振込先  
[REDACTED]

登録番号 0007

アイサ ワケイイチロウ セイムカット ウツ 様

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 400158

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付し済む場合は「印」を消していただきます。 →

2022年	従業員氏名		[REDACTED]				
8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	月						
2	火						
3	水		9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
4	木		9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
5	金		9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
6	土						
7	日						
8	月		9:30	14:30	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
9	火		9:30	14:30	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
10	水						休み
11	木						休み
12	金						休み
13	土						
14	日						
15	月						
16	火						休み
17	水		9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
18	木		9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
19	金						休み
20	土						
21	日						
22	月		12:00	16:00	0:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
23	火						
24	水		9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	木						休み
26	金		9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
27	土						
28	日						
29	月						
30	火						休み
31	水		9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応

日数	11
合計時間	53
時給	1,000
総支給額	53,000
源泉徴収額	0
雇用保険料	159
差引支給額	52,841

## 雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	
住 所			
電 話 番 号			

下記の条件で契約致します

勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日まで
就業時間	午前9時30分 から 午後3時30分まで
休憩時間	正午 から 午後1時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週4日以上とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与(賃金)	時給 1,000 円
給与支払	毎月末日(休日の場合は前日)
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

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4月1日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎 ●

被雇用者



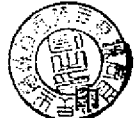
整理番号	104
------	-----

## 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:車務費 9:資料購入・作成費    10:交通費
------------------------------	---

支出年月日	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="27"/> 日							
支出額	45015 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>百万    千</span> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> </tr> </table> <span>円</span> </div> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 <math>45015 \times \frac{1}{2} = 22507</math> 政務活動に使用する割合が1/2以上であるため)</p>			2	2	5	0	7
		2	2	5	0	7		
使 途	健康保険 厚生年金 3割私費 7割分 <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>							
支 出 先	厚生年金 事務費							

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

# 保険料納入告知額・領収済額通知書

5386

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	[REDACTED]		事業所番号	[REDACTED]	
納付目的年月	令和 4年 7月	納付期限	令和 4年 8月 31日		
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定			
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金			
	17,025	27,450	540		
合計額	¥45,015		円		

令和 4年 6月分 保険料	領収日	令和 4年 8月 1日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
	[REDACTED]	[REDACTED]
合計額	¥ [REDACTED] 円	

令和 4年 8月 19日



歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課  
 (日本年金機構 大宮 年金事務所)

331-0823 さいたま市 北区  
 日進町 2-1106  
 関根信明政務活動事務所  
 関根信明 様  
 02/02 11242155

(裏面へつづく)

整理番号    92

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> 4年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 8月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">114</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">038</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		114	038
百万	千	円							
	114	038							

使 途	<p style="font-size: large;">社会保険料 (124.8.9月)</p>
-----	---

領収書等貼付欄

別紙

※ 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。)

57.019 × 2月分

埼玉県議会自由民主党議員団

④浦和年金事務所

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

## 入出金明細照会

### 口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■■	普通	■■■■■	カハシ マサオ

### 入出金明細

照会範囲：2022年08月30日～2022年09月02日 照会件数：2件

2022年09月02日 10時11分52秒時点の情報です。

全件数：2件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2022年08月31日	57,019円		年金 シヤカイホケン リヨウ	■■■■■
■■■■■				■■■■■

全件数：2件

## 入出金明細照会

### 口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■■	普通	■■■■■	効心 マチ

### 入出金明細

照会範囲：2022年09月30日～2022年09月30日 照会件数：2件
--------------------------------------

2022年09月30日 14時19分16秒時点の情報です。

全件数：2件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2022年09月30日	57,019円		年金 シヤカイホケン リヨウ	■■■■■
■■■■■				■■■■■

全件数：2件

整理番号 12

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;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">64</td> <td style="text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	64	000
百万	千	円							
0	64	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 給与 8月分

$80,000 \times 0.8 =$

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

<b>領 収 書</b>	
金額	80,000 円
ただし、	8月分 として
上記の金額を領収しました。	
令和 4年 8月 31日	
自民党県議団 様	
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 表

令和 4 年 8 月

氏名

日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	政務活動補助
2	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
3	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
4	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
5	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
6	土	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
7	日				
8	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
9	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
10	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
11	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
18	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
19	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
20	土				
21	日				
22	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
23	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
24	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
25	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
26	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
27	土				
28	日				
29	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
30	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
31	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
合計				73.5	

## 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	入間市宮寺2997-1及び [REDACTED]	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後5時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和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]



整理番号

ちようふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="31"/> 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" value=""/></td> <td><input type="text" value="64"/></td> <td><input type="text" value="000"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="64"/>	<input type="text" value="000"/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="64"/>	<input type="text" value="000"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: large;">給与 8月分</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">80,000 × 0.8 =</p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 書

金 額    ..... 80,000円

た だ し、 ..... 8月分として

上記の金額を領収しました。

令和 4 年 8 月 31 日

自民党県議団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

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。

よゆうな記載)

勤 務 表

令和 4 年 8 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	政務活動補助
2	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
3	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
4	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
5	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
6	土	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
7	日				
8	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
9	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
10	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
18	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
19	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
20	土	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
21	日				
22	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
23	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
24	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
25	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
26	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
27	土				
28	日				
29	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
30	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
31	水	10:00 ~ 12:00		2.0	〃
合計				72.0	

## 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
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 107

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>
--	--

<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;">9</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</span>日         </p>	<p>支出額</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">百</td> <td style="width: 10%;">十</td> <td style="width: 10%;">元</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">48</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">6</td> </tr> </table>	百万	千	百	十	元		48	1	3	6
百万	千	百	十	元							
	48	1	3	6							

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p> <p style="font-size: 1.2em;">人件費</p>	<p> <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> </p> <p>8/10</p>	<p>             政務活動に使用する割合が 1/2 以上であるため  <math>96273 \times \frac{5}{10} = 48136</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、**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			
48806	04-09-01	10:18			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥96,273	¥0			
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)	認	証	
円	千	円	円	円	

別紙明細

[無込手数料]

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0001

「サイトマケツキ"カイツ"コウミンツウノウキ"様

電話番号 048-664-1313

取扱番号 010001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

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

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

※控分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

1140

## 雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted] ●	生年月日	[Redacted]
住 所	〒 [Redacted] [Redacted]		
電話番号	[Redacted]		

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789 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	<input type="checkbox"/> 現金払い <input checked="" type="checkbox"/> 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 [Redacted] ● (印)

2022年 8月分

出勤簿

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

備考

合計(時刻表示)	118:30
合計(数値表示)	118.5
時給	¥1,000
給与	¥118,500

# 支給明細書

2022年08月分給与

支給日 2022年08月31日

締日 2022年08月31日

000002

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	12.00	基本給	118,500	健康保険	7,282	社会保険合計	22,607
有給日数	5.00	課税通勤手当	5,000	介護保険	1,230	課税対象額	100,893
就労時間	118.50			厚生年金	13,725	非課税合計	
				雇用保険	370		
				所得税	720		
				住民税	3,900		
		合 計	123,500	合 計	27,227		
						振込支給額	0
						現金支給額	96,273
						差引支給額	96,273

整理番号 108

ちよらふ

# 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>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">625</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">95</td> </tr> </table>	百万	千	円		625	95
百万	千	円							
	625	95							

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p>	<p>人件費 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></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>78244 \times \frac{8}{10} = 62595</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	04-09-01	10:24
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥77,914	¥330
お取引後の残高(円)		おつり
		¥1,756
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) (硬貨)		
円		

振込金額取書案内 電話

「サイトマクツキ」カイツ「ユウミツツユトウキ」様

電話番号 048-664-1313    取扱番号 010003

\*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

77914

2000 (振込手数料)

28244

いこと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
を付書こと。)

※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)。  
※控分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



## 雇 用 契 約 書

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 自由民主党埼玉県議団 代表者名または議員氏名 関 根 信 明
被雇用者	氏 名

2022年 8月分

出勤簿

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

備考

合計(時刻表示)	75:00
合計(数値表示)	75
時給	¥1,050
給与	¥78,750
雇用保険・所得税	
差し引き支給額	¥78,750
給与の80%	¥63,000
支払い給与額	¥78,750

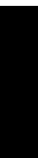
# 支給明細書

2022年08月分給与

支給日 2022年08月31日  
締日 2022年08月31日

様

000001



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	15.00		78,750		236	236
就労時間	75.00			雇用保険 住民税	600	78,514
		基本給				社会保険合計 課税対象額 非課税合計
		合計	78,750	合計	836	

振込支給額	0	
現金支給額	77,914	
差引支給額	77,914	

整理番号

1112

- 1

# 政務活動費 支出証明書

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

<b>経費区分</b> (該当する経費の 番号を○で囲む)	<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	04年09月05日
支出額	百万                      千 139650円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が100%
使途	8月分給料
支出先	██████████

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



112-2

## 政務活動業務 勤務実績表

2022年 8月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
5	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(土)			
7	(日)			
8	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
9	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(木)			
12	(金)			
13	(土)			
14	(日)			
15	(月)			
16	(火)			
17	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
19	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(土)			
21	(日)			
22	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
26	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
27	(土)			
28	(日)			
29	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
31	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 19日			133.0	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
133 時間 × (単価) 1,050円 = 139,650円				

112-3

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現 住 所	■■■■■■■■■■ 電話番号 ■■■■■■■■■■		
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	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所		
職 務 内 容	政務活動補助業務		
就 業 時 間 ( 休 憩 時 間 )	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)		
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日		
給 与 ( 賃 金 ) 等	時間給 1,050円		
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払		
給 与 等 支 払 方 法	銀行振り込み		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年 4月 1日			
雇 用 者	埼玉県議会議員 中 屋 敷 慎 一		
被 雇 用 者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	