

整理番号 1113

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	04 年 09 月 05 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; 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; text-align: center;">220</td> </tr> </table>	百万	千	円			220
百万	千	円							
		220							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	8月分給料の振込手数料
-----	-------------

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
139,650	8,512	13,725	435	1,850	115,128

※ 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
 (別紙にも整理番号(枝番)を付す)

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
38042	04-09-05	14:07
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥115,128	¥220
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
万円	千円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0006

サイタマケソキ`カイキ`イン ナカヤツキ ヲ様

電話番号 048-541-8110

取扱番号 050001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を捺付しない場合は*印で消してあります。 →

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、○○
 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
 ※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			8	7
------	--	--	---	---

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 [] 9 月 [] 5 日	支出額	百万 千 円 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	-------------------------	-----	---

使 途	8月分給与	126.540 × 0.9 = 113.886	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため <送料を令む>
-----	-------	-------------------------	------------------------------------

領収書等貼付欄

[REDACTED] 54.000 + 440 = 54.440
[REDACTED] 72.000 + 100 = 72.100
 54.440 + 72.100 = 126.540

<領収書は別紙>

※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 87 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、校番を記入すること。

③ 8月分給与として

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
04-09-05	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N048	*54,000	
	残高	
送金料金	*440円	
振込予定日	04-09-05	
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
04-09-05	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N053	*72,000	
	残高	
料金	*100円	
依頼人名: タケウチ マサフミ		
とっても便利!安心!オトク! ゆうちょデビット サービス開始!		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

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 ~ 令和5年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで (12:00~13:00)	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 1,000 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年4月1日		
雇 用 者	入間郡越生町越生895	武内 政文 [REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 824

勤 務 実 績 表

R4 年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認印
8 月分			[REDACTED]

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月		
2	火		
3	水	9:30~16:30	政務活動(調査事務)の事務補助
4	木		
5	金	9:30~16:30	政務活動(調査事務)の事務補助
6	土		
7	日		
8	月		
9	火		
10	水	9:30~16:30	政務活動(県政報告配布)の事務補助
11	木		
12	金	9:30~16:30	政務活動(県政報告配布)の事務補助
13	土		
14	日		
15	月		
16	火		
17	水	9:30~16:30	政務活動(調査事務)の事務補助
18	木		
19	金	9:30~16:30	政務活動(調査事務)の事務補助
20	土		
21	日		
22	月		
23	火		
24	水	9:30~16:30	政務活動(行事調整)の事務補助
25	木		
26	金	9:30~16:30	政務活動(調査事務)の事務補助
27	土		
28	日		
29	月		
30	火		
31	水	9:30~16:30	政務活動(県政報告配布)の事務補助

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 9日 = 54,000

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 ～ 令和5年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで (12:00～13:00)	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 1,000 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和4年4月1日</p> <p>雇 用 者 入間郡越生町越生895 武内 政文 ●</p> <p>被雇用者 [REDACTED] [REDACTED] ●</p>		

勤 務 実 績 表

R4	年	被雇用者の氏名		確認	
	8 月分				

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 12 = 72000

整理番号 75

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】
	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	2022年 9月 6日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>37</td> <td>63</td> </tr> </table>	百万	千	円		37	63
百万	千	円							
	37	63							

※政務活動費を充當した金額を記載

$4,182 \times 0.9 = 3,763$

使 途	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

吉良英敏

2022年09月06日 4,182円 保険料 労働保険料

※ 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)。
 ※区分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 1 5 5

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	4 年 9 月 6 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <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; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">25</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">453</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		25	453
百万	千	円							
	25	453							

使 途	<p>労働保険料</p> <p style="font-size: large; margin-left: 20px;">$50,905 \times \frac{1}{2} = 25,453$</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	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	04-09-06 . 保険料 *50,905 労働保険料 *
22	
23	
24	

○他店支払いの小切手等でご入金の際は、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。

整理番号			46
------	--	--	----

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
	(6)

支出年月日	04年09月08日	支出額	百万 千 円 79859
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	職員賃金(令和4年8月分) 源泉徴収 労働保険 政務活動に使用割合が9/10以上 $89,180 - 180 - 268 = 88,732 \times 0.9 = 79,859$ ためため
-----	--

領収書等貼付欄

領 収 証 内沼博史事務所 様 No. _____

六 88,732
 但 職員賃金(令和4年8月分)
 令和4年 9 月 8 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(%) _____

コクヨ ウケ-1097

※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。

勤務実績表

令和4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	10:00~12:00 13:00~17:00	事務 (資料制作・来訪者対応) 6
2	火	10:00~12:00 13:00~17:00 19:00~20:00	7 "
4	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
9	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
23	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
30	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			6時間×14日 = 84時間 + 7時間
			91時間
			980円×91 = 89,180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	・ 賃金 時間給 980円 ・ 手当	
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

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=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="9"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="8"/> 日 <small>(14)</small>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value=""/></td> <td><input type="text" value="124464"/></td> <td><input type="text" value=""/></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	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="124464"/>	<input type="text" value=""/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="124464"/>	<input type="text" value=""/>							

使途	賃金 (8 月分) <small>(14)</small>
----	------------------------------------

<p>領収書等貼付欄</p> <p>① 95,760 円 + ② 59,820 円</p> <p style="text-align: right;">= 155,580 円 × 80% = 124,464 円</p>
--

領収証 立石 泰広 様 No.

金額 ¥ 95,760.-

但 8月分
 2022 年 9 月 8 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



整理番号 70 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領収証

立石泰広様

No.

金額

¥ 59,820.-

但 8月分

2022年 9月13日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

令和4年8月1日～8月31日

タイムカード計算

	出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間		出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間
1日	17:30	18:45		1:15	17日	13:00	16:30		3:30
2日					18日	17:30	20:45		3:15
3日	9:30	18:00	1:00	7:30	19日	9:15	17:45	1:00	7:30
4日	9:30	17:30	1:00	7:00	20日	11:00	12:30		1:30
5日	16:00	17:30		1:30	21日	17:15	18:15		1:00
6日	9:30	18:30	1:00	8:00	22日	10:45	16:15	1:00	4:30
7日	12:15	17:45	1:00	4:30	23日				
8日					24日				
9日					25日				
10日	10:00	15:45	1:00	4:45	26日				
11日	9:15	18:15	1:00	8:00	27日				
12日					28日				
13日					29日				
14日	9:15	17:45	1:00	7:30	30日				
15日	10:30	16:30	1:00	5:00	31日				
16日	9:00	14:00	1:00	4:00	総労働時間				80:15

時間給@ ¥1,200 x 80時間 15分 ¥96,300 -

源泉徴収税額 540円

振込金額 95,760円

2022年8月分 氏名



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

1,000円×60時間=60,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 180円 振込金額 59,820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	2022年4月1日から2023年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後7時00分 から 午前・午後9時00分まで 昼1時間他		
休日	不定期		
給与(賃金)等	賃金 時給 1,200円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込		
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			
		2022年4月1日	
雇用者	立石泰広	[REDACTED]	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

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	2022年4月1日から2023年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前午後9時00分から午前午後4時00分まで 昼1時間		
休日	土・日・祝日 他		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時給 1,000 円 手当 		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込		
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			
<p style="text-align: right;">2022年4月1日</p> <p>雇用者 立石泰広 ●</p> <p>被雇用者 [REDACTED] ●</p>			

整理番号

		52
--	--	----

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">年</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">月</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">日</td> </tr> </table>	4	年	9	月	9	日	
4	年	9	月	9	日			
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 30px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 30px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 30px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 30px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 30px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>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 <i>116.600 × 0.9</i>)</p>		1	0	4	9	4	0
	1	0	4	9	4	0		
<p>使 途</p>	<p>8 月分臨時職員賃金</p>							
<p>支出先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

52-2

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 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)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	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年 4月 1日			
雇用者		永瀬秀樹	
被雇用者		住所 氏名	
		[Redacted] [Redacted]	

52-3

勤務実績表

2022 年	8月分	被雇用者氏名	
-----------	-----	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	月	休み		
2	火	休み		
3	水	休み		
4	木	休み		
5	金	休み		
6	土	休み		
7	日	休み		
8	月	休み		
9	火	休み		
10	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
11	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
12	金	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
13	土	休み		
14	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
15	月	休み		
16	火	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
17	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
18	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
19	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
20	土	休み		
21	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
22	月	10:30 ~ 17:30	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
23	火	休み		
24	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
25	木	休み		
26	金	休み		
27	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
28	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
29	月	休み		
30	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
31	水	休み		
	計		106	

時給1100円

14日

支給額 116,600 円

整理番号			42
------	--	--	----

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	04年09月09日										
支出額	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> 船料 46800 所分税等 21569 差引船料 45231 </td> <td style="width: 5%; text-align: center;">百万</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">7</td> </tr> </table> 円 </td> </tr> </table> <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 $45231 \times 0.9 = 40707$)</p>	船料 46800 所分税等 21569 差引船料 45231	百万	千	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">7</td> </tr> </table> 円		4	0	7	0	7
船料 46800 所分税等 21569 差引船料 45231	百万	千	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">7</td> </tr> </table> 円		4	0	7	0	7		
	4	0	7	0	7						
使 途	賃 金 8 月 分										
支 出 先	XXXXXXXXXX										

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
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12時より1時間	
勤務・休日	毎月20日以内 休日は毎週2日以上	
給与（賃金）等	時給制1300円	
給与等支払	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	[REDACTED]	●

勤務実績表

令和4年8月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	月	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
2	火					
3	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
4	木					
5	金	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
6	土					
7	日					
8	月	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
9	火					
10	水					
11	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
12	金					
13	土					
14	日					
15	月					
16	火					
17	水					
18	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
19	金	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
20	土					
21	日					
22	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
23	火					
24	水					
25	木	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
26	金					
27	土					
28	日					
29	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
30	火					
31	水					
出勤日数	9日	金額	46800	1,300/h	当月累計時間	36:00

3.0630% 1433

1433.484

整理番号			4	5
------	--	--	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">9</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">9</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">9</td> <td>日</td> </tr> </table>		9	年		9	月		9	日
	9	年		9	月		9	日		
支出額	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> 債金 22000 所得税 673 <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> 21327 </td> <td style="width: 40%; text-align: right;"> 百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">4</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 </td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">(按分した場合の積算方法 $21327 \times 0.9 = 19194$)</p>	債金 22000 所得税 673 <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> 21327	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">4</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載			1	9	1	9	4
債金 22000 所得税 673 <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> 21327	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">4</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載			1	9	1	9	4		
		1	9	1	9	4				
使 途	債金 8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 〆翌月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8月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	14:00	16:00	2:00	
2	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
3	水					
4	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:30	15:30	2:00	
5	金					
6	土					
7	日					
8	月					
9	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
10	水					
11	木					
12	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
13	土					
14	日					
15	月					
16	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
17	水					
18	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
19	金					
20	土					
21	日					
22	月					
23	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
24	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	11:00	12:00	1:00	
25	木					
26	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	15:30	16:30	1:00	
27	土					
28	日					
29	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
30	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
31	水					
出勤日数	12日	金額	22000	1,000/h	当月累計時間	22:00

整理番号			48
------	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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



<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	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>		4	年		9	月		9	日
	4	年		9	月		9	日		
支出額	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> 賃金 65000 所得税 1990 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 63010 </td> <td style="width: 50%; text-align: right;"> 百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">9</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 $63010 \times 0.9 = 56709$)</p>	賃金 65000 所得税 1990 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 63010	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">9</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載		5	6	7	0	9	
賃金 65000 所得税 1990 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 63010	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">9</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載		5	6	7	0	9			
	5	6	7	0	9					
使 途	賃金 8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

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[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	
北2区全域	阿左美健司事務所ほか 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（受付、電話応対、連絡調整業務等）	
就業時間 休息	午前9時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12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	[REDACTED] 	

勤務実績表

令和4年8月

氏名

■■■■■■■■■■

日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
2	火					
3	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
4	木					
5	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
6	土					
7	日					
8	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
9	火					
10	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
11	木					
12	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
13	土					
14	日					
15	月					
16	火					
17	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
18	木					
19	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
20	土					
21	日					
22	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
23	火					
24	水					
25	木					
26	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
27	土					
28	日					
29	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
30	火					
31	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
出勤日数	12日	金額	65000	1,000/h	当月累計時間	65:00

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】
	⑤: 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 9月 15日	支出種	百万 千 円 13500
使途	8月給与 ()	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため	

※政務活動費を充当した金額を記載
15,000 × 0.9 = 13,500

領収書等貼付欄

吉良英敏

2022年09月15日 15,000円 送金 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をわかるような記載、
 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 8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	水	出	12:00	17:00	1.0	4.0	政務活動補助用務	
4	木	出	9:30	13:00	1.0	2.5	"	
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17	水	出	9:00	16:00	1.0	6.0	"	
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 12 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="checkbox"/> ） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="checkbox"/> ）		
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

領収番号 78

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分

【調査研究・政策立案活動費】
 1: 調査研究費 2: グループ活動費

【広聴・広報活動費】
 3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費

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

(該当する経費の番号を○で囲む)

支出年月日: 4年 9月 15日

支出額: 22,700円

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途: 8月給与 (#比)

25,223 x 0.9 = 22,700

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 9月 15日

★ ¥ 25,223 -

但 8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を記すような記載)、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。

2022 年 8 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								
17								
18								
19								
20	土	出	8:00	19:00	1時間	10時間	政務活動補助用務	●
21	日	出	8:00	20:00	1時間	11時間	"	●
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 21 時間 00 分 事務所責任者サイン

吉良英敏 ●

2022 年 8 月交通費

氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
8/20	行き	館林	東武動物公園	480	960
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		東武動物公園	館林	480	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
8/21	行き	館林	東武動物公園	480	900
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		久喜	館林	420	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				

交通費合計

1860

円

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"/>) 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。

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 79

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】
	⑤: 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 9月 15日	支出額	百万 千 円 33 0 61
-------	-----------	-----	-------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	8月給与 ()	36,735 × 0.9 = 33,061
----	----------	-----------------------

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

2022年09月15日 36,735円 送金 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、など両に支出されたこととなるような記載)、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 8 月交通費

氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
8/8	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
8/10	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
8/13	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
8/14	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
8/18	行き	新大平下	幸手	480	960
	帰り	幸手	新大平下	480	
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				






交通費合計 5760

円

2022年 8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								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8	月	出	10:15	17:15	1時間	6時間	政務活動補助用務	
9								
10	水	出	10:30	17 16:30	1時間	5時間	"	
11								
12								
13	土	出	10:15	17:15	1時間	6時間	"	
14	日	出	8:30	17:00	1時間	7時間半	"	
15								
16								
17								
18	木	出	10:30	16:30	1時間	5時間	"	
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 29 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

整理番号 80

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	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">15</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>	4	年	9	月	15	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table>	1	8	0	0	0	円
4	年	9	月	15	日										
1	8	0	0	0	円										
※政務活動費を充当した金額を記載															
20,000 × 0.9 = 18,000															
使 途	8月給与 ([REDACTED])				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

2022年09月15日 20,000円 [REDACTED] 送金 IB [REDACTED]

※ 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を記載、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)。


※充当した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2022年 8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								
2								
3								
4								
5	金	出	13:00	17:00	0	4	政務活動補助用務	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12	金	出	13:00	17:00	0	4	、	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19	金	出	13:00	17:00	0	4	、	
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	金	出	13:00	17:00	0	4	、	
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 16 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

登録番号 81

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちやうぎ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費 2: グループ活動費</p> <p>【広報・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>②: 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;">4年 9月 15日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: 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="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">57</td> <td style="text-align: center;">25</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	8	57	25
百万	千	円						
8	57	25						

用途

8月給与 ()

95,250.00 × 0.9 = 85,725

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 9月 15日

★ ￥ 95,250 -

但 8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用途(ただし、〇〇代として、なご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)。
※受領した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2022 年 8 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	月	出	11:00	19:00	1	7	政務活動補助用務	●
2	火	：	8:00	22:00	2	12	：	●
3	水	：	12:00	17:00	0	5	：	●
4	木	：	14:00	21:30	1	6.5	：	●
5	金	：	10:00	21:00	1	10	：	●
6	土	：	8:00	21:30	2	11.5	：	●
7	日	：	20:00	24:00	0	4	：	●
8	月	：	13:00	20:30	1	6.5	：	●
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20	土	：	7:30	18:00	2	8.5	：	●
21	日	：	7:30	19:30	4	8	：	●
22								
23	火	：	9:00	19:00	1	9	：	●
24								
25	木	：	9:00	13:00	0	4	：	●
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 92 時間 0 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 4月 1日 ~ 令和 4年 5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 4 月 / 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 0073

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 4 年 9 月 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="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3688</td> </tr> </table>	百万	千	円	3	4	3688
百万	千	円							
3	4	3688							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	8月分職員賃金(XXXXXXXXXX)
-----	---

<p>領収書等貼付欄</p> <p>積算方法(変形労働時間制による)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">令和4年8月分給与 明細書</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; background-color: black; margin: 0 auto;"></div> <p>受領印</p> </td> </tr> <tr> <td>支給日</td> <td>令和4年9月15日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">田村たくみ事務所</td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td>XXXXXXXXXX 様</td> </tr> </table> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 領収書は、重</p> <p>※ 領収書を貼る</p> <p>(別紙にも整理)</p> </div>	令和4年8月分給与 明細書		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; background-color: black; margin: 0 auto;"></div> <p>受領印</p>	支給日	令和4年9月15日	田村たくみ事務所		氏 名	XXXXXXXXXX 様	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">勤 怠</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">基本給</td> <td style="width: 25%; text-align: right;">310,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間</td> <td style="text-align: right;">19.250</td> <td>時間外労働手当</td> <td style="text-align: right;">33,688</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>非課税通勤費</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>支給計</td> <td style="text-align: right;">343,688</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	勤 怠		支 給				基本給	310,000	残業時間	19.250	時間外労働手当	33,688											非課税通勤費				支給計	343,688	そ の 他									
令和4年8月分給与 明細書		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; background-color: black; margin: 0 auto;"></div> <p>受領印</p>																																														
支給日	令和4年9月15日																																															
田村たくみ事務所																																																
氏 名	XXXXXXXXXX 様																																															
勤 怠		支 給																																														
		基本給	310,000																																													
残業時間	19.250	時間外労働手当	33,688																																													
		非課税通勤費																																														
		支給計	343,688																																													
そ の 他																																																

※領収書等には、①年月日、②金額、④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)

税 額 表	甲欄
扶養人数	0

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ヵ月単位の変形労働時間制 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 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------


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


整理番号				
	/	3	6	

政務活動費 支出証明書

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

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 9月 16日							
支出額	百万 千 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>/</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載		/	2	4	2	0	0
	/	2	4	2	0	0		
使 途	8月分 職員賃金							
支 出 先								

上記のとおり支出しました。		 印
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

勤務実績表(8月1日~8月31日)

氏名

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 20日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1日(月)	10:00	16:30	1:00	5:30	
2日(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	
3日(水)	10:00	16:30	1:00	5:30	
4日(木)	10:00	16:30	1:00	5:30	
5日(金)	10:00	16:30	1:00	5:30	
6日(土)					
7日(日)					
8日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
9日(火)	10:00	19:00	1:00	8:00	会議
10日(水)	10:00	16:00	1:00	5:00	
11日(木)					
12日(金)	10:00	16:30	1:00	5:30	
13日(土)					
14日(日)					
15日(月)	10:00	16:30	1:00	5:30	
16日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
17日(水)	9:00	12:00	0:00	3:00	
18日(木)	10:00	16:30	1:00	5:30	
19日(金)	10:00	16:00	1:00	5:00	
20日(土)					
21日(日)					
22日(月)	10:00	16:30	1:00	5:30	
23日(火)	10:00	15:30	1:30	4:00	
24日(水)	10:00	16:30	1:00	5:30	
25日(木)	10:00	16:30	1:00	5:30	
26日(金)					
27日(土)					
28日(日)					
29日(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
30日(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
31日(水)					
<<合計>>				103:30	

・時給	1,200 円	×	103.5	時間	=	124,200 円
・有給	1,200 円	×	0	時間	=	0 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

124,200 円

136-3

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	■■■■■		
<ul style="list-style-type: none"> ・上記期間満了をもって本契約を解消する ・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する 			
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	住所	■■■■■	
	氏名	渡辺 大	
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

整理番号 67

ちょうふ

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>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p>4年 9月 22日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>24000</p> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>
--------------	--	------------	---

<p>使 途</p>	<p>人件費(円 9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 $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>$30,000 \times 0.8 = 24,000$</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
56706	04-09-22	09:33
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 (硬貨) 認証 (1万円) (5千円) (1千円) 円		

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0006

チハ タツヤ様

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

※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

67 - 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

9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

〇〇〇 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	〇〇〇〇〇〇〇〇
		氏名	〇〇〇〇〇〇〇〇
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
9	1	木		
	2	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	3	土		
	4	日		
	5	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	6	火		
	7	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	8	木		
	9	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	10	土		
	11	日		
	12	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	13	火		
	14	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	15	木		
	16	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	17	土		
	18	日		
	19	月		
	20	火	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	21	水		
	22	木	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	23	金		
	24	土		
	25	日		
	26	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	27	火		
	28	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	29	木		
	30	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成

整理番号 68

ちょうふ

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	 4 年 9 月 22 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; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">117</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">344</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		117	344
百万	千	円							
	117	344							

使途	<p>人件費(円 9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 $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p style="font-size: large; text-align: center;">8/10</p> <p style="font-size: large; text-align: center;">$146,680 \times 0.8 = 117,344$</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、
お持ち帰りください。 RESONA

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号
0017	 	*****
取扱店	お取引日	時刻
56706	04-09-22	09:34
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)
円	円	円

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0007

チハ タツヤ様

電話番号

取扱番号 Z20001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

146,570

110 [振込手数料]

146,680

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

68

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

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

整理番号 1 7 3 - 1

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 14年 09月 22日 </div>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">4</div> 円 </div> <p style="font-size: small; text-align: center;">※ 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</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 $104,294 \times 0.9 = 93,864$)</p>
<p>使 途</p>	<p style="font-size: large;">臨時職員賃金</p>
<p>支出先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

勤務実績表

年月分	被雇用者の氏名
-----	---------

日	曜日	勤務時間	業務内容
8月 28	日	9:00 ~ 18:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
9月 3	土	9:00 ~ 18:00	"
4	日	9:00 ~ 18:00	"
10	土	9:00 ~ 18:00	"
13	火	9:00 ~ 18:00	"
14	水	9:00 ~ 18:00	"
16	金	9:00 ~ 18:00	"
17	土	9:00 ~ 18:00	"
20	火	9:00 ~ 18:00	"
21	水	9:00 ~ 18:00	"
22	木	9:00 ~ 18:00	"
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

11日間

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ■■■■■

整理番号

73 - 4

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 9 月分

給料明細書

会社名 宮崎 栄治郎
 部門一所属 0001 社員 0001 氏名 [REDACTED] 殿

支 給	基本給						
	@9,600						
	105,600						
			時間外手当	通勤手当	不労控除		総支給額
							105,600
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
				316	316	990	
							控除計
							1,306
	調整額			差引支給額			現金
				104,294			104,294

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	11.00	時間											
出勤時数		単価											

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="9"/> 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><input type="text" value="1"/></td> <td><input type="text" value="604"/></td> <td><input type="text" value="67"/></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	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="604"/>	<input type="text" value="67"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="604"/>	<input type="text" value="67"/>							

使 途	給与代 (R4.9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	■■■■■	カハシ マサオ

入出金明細

照会範囲：2022年09月25日～2022年09月25日 照会件数：1件

2022年10月04日 11時48分02秒時点の情報です。

全件数：1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25日	160,467円		■■■■■	■■■■■

全件数：1件

整理番号 100 - 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 9月分

■■■■ 殿

労働期間		17
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	
	健保料差額	114
交通費		
合計		
控除額	健康保険料	10,782
	厚生年金	17,385
	雇用保険料	
	所得税	3,480
	住民税	
合計		31,647
差引支給額		160,467

高橋政雄政務活動事務所



正に健康保険料 10,782円。
8月分 10,896円 控除分。
信 114円 遡り控除 121円。9月期に込分(元)。

勤 務 実 績 表

2022年 9月分	被雇用者の氏名	■■■■■	17日
--------------	---------	-------	-----

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

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 0030

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	04年09月26日	支出額	百万 千 円 46440
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途 人件費 2月分 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
 $5/600 \times 0.9 = 46440$

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	40408	04-09-26 15:15
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥51,600 ¥0
お取引後の残高(円)		おつり	*****	
お取引現金内訳		内訳	C 認証	
お振込明細またはご案内		登録番号 0003		
ご依頼人		電話申告納税		
お受取人		取扱番号 260001		

③ 人件費
⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

こと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

※印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 → 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)、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。

0030-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名:



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

49h × @1,000円 = 49,000円 + 2,600円(5日間) = 51,600円
 (有給1000 × 14時間 = 14,000 含む)

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
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	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 [Redacted]

整理番号 0031

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	04年09月26日	支出額	百万 千 円 51480
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	人件費 8月分	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $57200 \times 0.9 = 51480$
-----	---------	---

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	04-09-26	16:08	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥57,200	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			↓ C 認証 (機 費 円)

③ 人件費
⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。
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 0002
お受取人	ロクホ ケソイチ セイムカット ウツ ムシヨ様
ご依頼人	電話番号 [] 取扱番号 260001
	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

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)、
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。

0037-1



小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2022年8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	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
2日	火					
3日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
4日	木					
5日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
6日	土					
7日	日					
8日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
9日	火	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
10日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
11日	木					
12日	金					
13日	土					
14日	日					
15日	月					
16日	火					
17日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
18日	木					
19日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
20日	土					
21日	日					
22日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
23日	火					
24日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
25日	木					
26日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
27日	土					
28日	日					
29日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
30日	火					
31日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
					合計	52:00

0031-2

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 1,100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 0032

ちょうふ
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>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p>04年 09月 26日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">60</td> <td style="border: 1px solid black;">840</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		60	840
百万	千	円							
	60	840							

<p>使 途</p>	<p>人件費 8月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $67600 \times 0.9 = 60840$</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	04-09-26	16:09
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥67,600	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C認証
万円	千円	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

お振込先
登録番号 0018
コクホ ケンイチ セイムカット ウツムシヨ様

お振込人
電話番号 ██████████
取扱番号 600003

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

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。

0032-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名： XXXXXXXXXX

2022年8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	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
2日	火					
3日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
4日	木					
5日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
6日	土					
7日	日					
8日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
9日	火	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
10日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
11日	木					
12日	金					
13日	土					
14日	日					
15日	月					
16日	火					
17日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
18日	木					
19日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
20日	土					
21日	日					
22日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
23日	火					
24日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
25日	木					
26日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
27日	土					
28日	日					
29日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
30日	火					
31日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
合計						52:00

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 主
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	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 119

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	4 年 9 月 26 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">75</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">563</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	75	563
百万	千	円							
1	75	563							
使 途	<p>職員給料(所得税4,370円・社会保険料1,000円控除)</p> <p style="text-align: right;">$(194,630 + 440) \times 0.9 = 175,563$</p>								

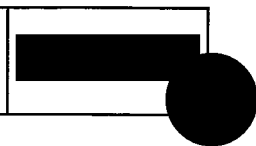
<p>領収書等貼付欄</p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>																											
<p>キャッシュサービスご利用明細</p> <p>毎度ありがとうございます。 お取引内容をお確かめのうえ、 埼玉りそな銀行 お持ち帰りください。</p>																												
<p>取引銀行</p> <p>0017</p>	<p>取引店 XXXXXXXXXX 口座番号 XXXXXXXXXX</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>39842</td> <td>04-09-26</td> <td>11:58</td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥194,630</td> <td>¥440</td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*****</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引現金内訳</td> <td>ATM認証</td> </tr> <tr> <td>(1万円)</td> <td>(5千円)</td> <td>(1千円)</td> </tr> <tr> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>お振込明細またはご案内</p> <p>お受取人 XXXXXXXXXX</p> <p>登録番号 0002</p> <p>おカ"ワタ"シ セイムカット"ウツ"ムツヨ様</p> <p>電話番号 XXXXXXXXXX</p> <p>取扱番号 300080</p>	取扱店	お取引日	時刻	39842	04-09-26	11:58	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		ATM認証	(1万円)	(5千円)	(1千円)	円	円	円
取扱店	お取引日	時刻																										
39842	04-09-26	11:58																										
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		ATM認証																										
(1万円)	(5千円)	(1千円)																										
円	円	円																										
<p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p>																												
<p>※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)。 ※接分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>																												

勤務実績表

2022年
9月

雇用者の氏名



日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	木	管内調査（大家）	10 ～ 15	5.00
2	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
3	土	管内調査（入西）	13 ～ 18	5.00
4	日	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
5	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
6	火		～	
7	水		～	
8	木	管内調査（入西）	10 ～ 15	5.00
9	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
10	土	管内調査（市内）	13 ～ 18	5.00
11	日	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
12	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
13	火		～	
14	水		～	
15	木	管内調査（西坂戸）	10 ～ 15	5.00
16	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
17	土	管内調査（勝呂）	13 ～ 18	5.00
18	日	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
19	祝	事務作業	13 ～ 18	5.00
20	火		～	
21	水		～	
22	木	管内調査（西坂戸）	10 ～ 15	5.00
23	祝	事務作業	13 ～ 18	5.00
24	土	管内調査（勝呂）	13 ～ 18	5.00
25	日	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
26	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
27	火		～	
28	水		～	
29	木	事務作業	13 ～ 18	5.00
30	金	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
			当月累計時間	110.00

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	約4年2月 / 日 から 約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"> 賃金 ¥200,000 円 手当 夏期・冬期賞与 各¥100,000円 		
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	〇年〇月〇日 埼玉県議会議員 小川直志 小川ただし事務所		
被雇用者	[Redacted]		

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
現住所	[Redacted]	TEL [Redacted]
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで	
就 業 場 所	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 [Redacted]		
氏 名 [Redacted]		

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 9 月分

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		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 9 月分

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	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9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

勤 務 実 績 表

令和4年9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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


整理番号

93

政務活動費 支出証明書

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

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□9月□29日
支出額	<p>時給1400円×47時間=65,800円 $65,800円 \times \frac{8}{10} = 52,640円$</p> <p>百万 千 □□52640 円 ※ 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 $\frac{8}{10}$ 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

93.2

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	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"> ・ 賃金 時給 1,400 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日 (土・日・祝日の場合は前日)	
給与等振込先	本人手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	2022年1月1日	
雇用者	浅井 明	
被雇用者	[Redacted]	

93-3

勤務実績表

2022年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,400 円×47 時間=65,800 円

整理番号 124

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<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>
--	---

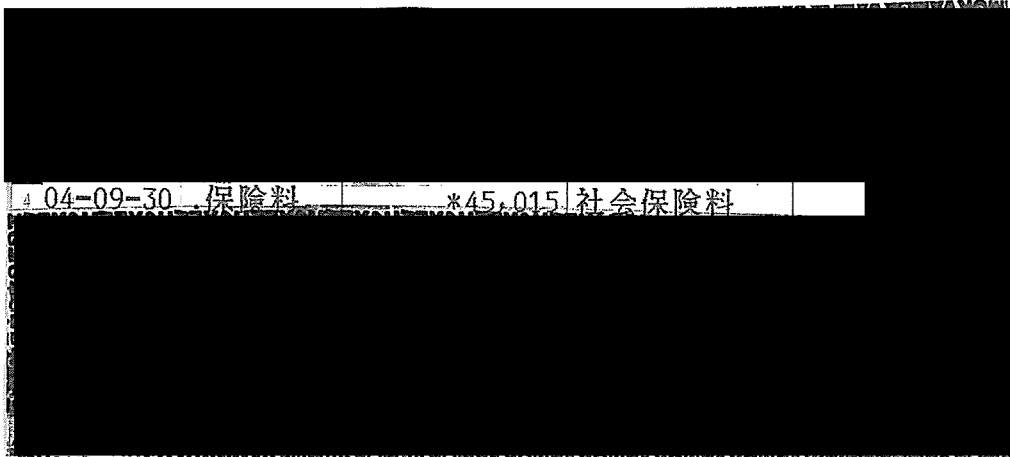
支出年月日	0 4 年 0 9 月 3 0 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2778</td> </tr> </table>	百万	千	円					2	2778
百万	千	円										
	2	2778										

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	8月分社会保険料
-----	----------

領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	8,513	8,512	17,025
厚生年金保険料	13,725	13,725	27,450
子ども・子育て拠出金	540	0	540
合計額	22,778	22,237	45,015



⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敦慎一

※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

9

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 9月 30日
支出額	百万 千 1 3 0 0 0 0 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)
使 途	職員賃金
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



9-2

勤務実績表(3)

参考様式

4年 9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

整理番号

1 2

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	4年 9月 30日
支出額	百万 千 80000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)
使 途	職員賃金
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



12-1

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年 4月 1日 から 令和5年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 [Redacted]		
職務内容	政務活動補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後1時00分まで ()		
休日	水曜日、土曜日、日曜日、祝日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 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		[Redacted]	

(2-2)

勤務実績表(2)

参考様式

4年 9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

整理番号 05 - /

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	4 年 9 月 30 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">63</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		63	000
百万	千	円							
	63	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="text-align: right; 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> <p style="font-size: large;">政務活動費にかかる会計事務委託料</p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自民党県議団 宮崎栄治郎様

領 収 書

金額 70、000円

但 政務活動費にかかる会計業務委託料として

2022年9月30日

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

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

委 託 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏 名		
現住所		
下記条件で契約いたします。		
雇用期間	2022年4月1日～2023年3月末日	
就業場所		
職務内容	政務活動費にかかる会計業務委託契約	
給与	4-6月期、7-9月期、10-12月期、1-3月期の年4回、 1期につき7万円	
給与等支	現金支給	

上記期間満了をもって本契約を解消する。

2022年3月30日

雇用者

埼玉県自民党県議団

宮崎 栄治郎



被雇用者

[Redacted Name]
[Redacted Address]


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"/> <input type="text"/> 4年 <input type="text"/> <input type="text"/> 9月 <input type="text"/> <input type="text"/> 30日
支出額	80,000 × 1ヵ月 = 80,000 百万 千 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 7 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 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 80,000 × 0.9 = 72,000
使途	給与
支出先	<input type="text"/>

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	小石野 五雄 ■■■■	
被雇用者	■■■■■ ■■■■	

勤務実績表

令和4年9月

氏名

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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



整理番号			57
------	--	--	----

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 9月 30日	支出額 百万 千 円 93379	※政務活動費を充当した金額を記載
------------------------	----------------------------	------------------

使 途 9月分賃金	$105,000 - 315 - 930$ (雇用保険) (所得税) $103,755 \times 0.9 = 93,379$
------------------	--

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	7	-	1
--	--	---	---	---	---

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 書

No:

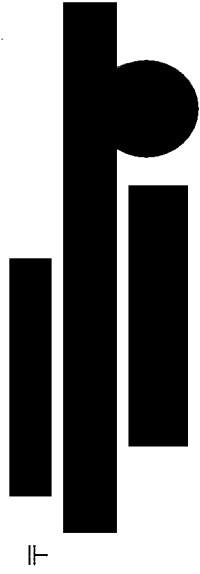
木公井ひろし県政友会議員事務所様

¥ 105,000

但し 9月分賃金

として

令和4年9月30日 上記正に領収いたしました。

〒 

勤務実績表

令和4 年 9 月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------------	--

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

時給1,200円 × 87.5時間 = 105,000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。		
令和4年 7 月 / 日		
雇用者	住所	朝霞市本町3-4-17
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号			6	0
------	--	--	---	---

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	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="9"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	<table border="1"> <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><input type="text" value="4"/></td> <td><input type="text" value="2"/></td> <td><input type="text" value="120"/></td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="120"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="120"/>							

使 途	9月分賃金 $46,800 \times 0.9 = 42,120$
-----	--

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

		6	0	-	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

¥ 46,800 -
9月分賃金

但し

令和4年9月30日 上記正に領収いたしました。

として

〒 

勤務実績表

令和4年 9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1200×39時間 = 46800円

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		TEL XXXXXXXXXX
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。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。</p> <p style="text-align: right;">令和4年 7月 1日</p> <p style="text-align: center;">雇用者 住所 朝霞市本町3-4-17 氏名 松井 弘</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 住所 XXXXXXXXXX 氏名 XXXXXXXXXX</p>		

整理番号

23

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

04年 09月 30日

支出額

百万 千 円

756000

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

9月分賃金 80,000円

政務活動に使用する割合が7/10以上であるため

80,000 × 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

シムズカード

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 09 30 12510455-0008

カード発行金融機関・店番・口座番号

1251-*****

お取引金額

お取引内容

お引出

手数料

¥660 通帳頁

お取引金額

時刻

08:10

¥80,000*

説明コード

お取引後残高

[振込手数料]

※

お受取人

[Redacted Name]

を使用すること。

ご依頼人

ウメサワ ヨシカス様

印紙税申告納
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 9 年 月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------------	--

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00 ~ 12:00	来訪者対応、資料作成
2	金	9:00 ~ 13:00	〃
3	土	~	
4	日	~	
5	月	9:00 ~ 13:00	来訪者対応、資料作成
6	火	9:00 ~ 13:00	〃
7	水	9:00 ~ 12:00	〃
8	木	9:00 ~ 12:00	〃
9	金	9:00 ~ 13:00	〃
10	土	~	
11	日	~	
12	月	9:00 ~ 13:00	来訪者対応、資料作成
13	火	9:00 ~ 13:00	〃
14	水	9:00 ~ 12:00	〃
15	木	9:00 ~ 12:00	〃
16	金	9:00 ~ 13:00	〃
17	土	~	
18	日	~	
19	月	~	
20	火	9:00 ~ 13:00	来訪者対応、資料作成
21	水	9:00 ~ 12:00	〃
22	木	9:00 ~ 12:00	〃
23	金	~	
24	土	~	
25	日	~	
26	月	9:00 ~ 13:00	来訪者対応、資料作成
27	火	9:00 ~ 13:00	〃
28	水	9:00 ~ 12:00	〃
29	木	9:00 ~ 12:00	〃
30	金	9:00 ~ 13:00	〃
		~	

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]	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、訪問着対応等		
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"> 賃金 1ヶ月 80,000 円 手当 無し 		
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

26

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 04年 09月 30日	支出額 百万 千 円 ¥56,000
----------------------	--------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途
 9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カード

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 09 30	12510457-0007
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251	*****
お取引金額	
お取引内容	お引出
消費税込手数料	お取引金額
¥660 通帳頁	¥80,000*
時刻 08:09	
説明コード	お取引後残高

[振込手数料]

※領収書
※領収(別)

お受取人

ご依頼人

ウメザワ ヨシカス 様

印紙税申告納
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 9 年 月分	被雇用者の氏名	[Redacted Name]
-------------------	---------	-----------------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	13:00 ~ 16:00	来訪者対応、資料作成
2	金	13:00 ~ 17:00	//
3	土	~	
4	日	~	
5	月	13:00 ~ 17:00	来訪者対応、資料作成
6	火	13:00 ~ 17:00	//
7	水	13:00 ~ 16:00	//
8	木	13:00 ~ 16:00	//
9	金	13:00 ~ 17:00	//
10	土	~	
11	日	~	
12	月	13:00 ~ 17:00	来訪者対応、資料作成
13	火	13:00 ~ 17:00	//
14	水	13:00 ~ 16:00	//
15	木	13:00 ~ 16:00	//
16	金	13:00 ~ 17:00	//
17	土	~	
18	日	~	
19	月	~	
20	火	13:00 ~ 17:00	来訪者対応、資料作成
21	水	13:00 ~ 16:00	//
22	木	13:00 ~ 16:00	//
23	金	~	
24	土	~	
25	日	~	
26	月	13:00 ~ 17:00	来訪者対応、資料作成
27	火	13:00 ~ 17:00	//
28	水	13:00 ~ 16:00	//
29	木	13:00 ~ 16:00	//
30	金	13:00 ~ 17:00	//
		~	

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]		
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 各要望に対する現地調査、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"> 賃金 1ヶ月 80,000 円 手当 無し 		
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	令和4年4月/日 梅澤佳一		
被雇用者	[Redacted]		

整理番号 0079 - 1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和 4年 9月 30日	支出額	百万 千 円 1 1 0 0 0
使 途	社会保険労務士顧問料(8月分)		

※政務活動費を充当した金額を記載

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

7

9

-

2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村塚実事務所 様

領 収 書

金 11,000 円 也

但し、8月分顧問報酬として

令和4年9月30日

東京都新宿区新小川町6-40 入交ビル7階

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英誉



整理番号 0081

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 9月 30日	支出額	百万 千 円 4 5 9 6 8
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	職員保険料(8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

6923

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 9月	納付期限 令和 4年 10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
合 計 額	円

令和 4年 8月分 保 険 料	領収日 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
31,072	58,560
合 計 額	1,152
	¥90,784 円

令和 4年 10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 11262517

(裏面へつづく)

整理番号 93

政務活動費 支出証明書

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

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 9 月 30 日
支出額	百万 千 5 1 2 4 6 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 $56.500 \times 0.9 = 50.850$ $440 \times 0.9 = 396$ (按分した場合の積算方法)
使 途	職員賃金 令和4年9月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号 93 - 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	XXXXXXXXXX	*****
取扱店	お取引日	時刻
57202	04-09-30	10:16
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥56,331	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

振込手数料 ¥440

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

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 XXXXXXXXXX

取扱番号 400151

印紙税申告納付済
浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

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

日数	13
合計時間	56.5
時給	1,000
総支給額	56,500
源泉徴収額	0
雇用保険料	169
差引支給額	56,331

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 122

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちようふ

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

支出年月日	4 年 9 月 30 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 style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">564</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">00</td></tr> </table>	百万	千	円		564	00
百万	千	円							
	564	00							

使 途 人件費 9月分

政務活動に使用する割合が5/10以上であるため

$112800 \times \frac{5}{10} = 56400$

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		
48807	04-09-30	10:13		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥112,800	¥0		
お取引後の残高(円)		おつり		

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

別紙明細

(振込手数料)

ないこと。
足りない場合は、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 0001

サイタマケノキ カイツ コクミンソツエトウキ 様

電話番号 048-664-1313 印紙税申告納

取扱番号 300001 埼玉県浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

※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。

事務活()
 以 凶 補 給

02/20
 台 帳 証 簿

支給明細書

2022年09月分給与
 支給日 2022年09月31日
 締日 2022年09月31日

関根信明 政務事務所

000002
 出勤日数
 就労時間

様

勤 怠	内 訳	支 給 項 目	控 除 項 目	そ の 他
出勤日数	21.00	基本給	健康保険	社会保険合計
就労時間	136.00	課税通勤手当	介護保険	課税対象額
			厚生年金	非課税合計
			雇用保険	
			所得税	
			住民税	
		合 計	合 計	
		141,000	28,200	
				振込支給額
				0
				現金支給額
				112,800
				差引支給額
				112,800

2022年 9月分

出勤簿



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

備考

合計(時刻表示)	136:00
合計(数値表示)	136
時給	¥1,000
給与	¥136,000

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]

整理番号 123

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

<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	4 年 9 月 20 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 style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">61</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">757</td></tr> </table>	百万	千	円		61	757
百万	千	円							
	61	757							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 9月分</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	<p>政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため</p> <p style="font-size: large; text-align: center;">27,199 × 8/10 = 61,757</p>
-----	--	--

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
取 扱 店	お 取 引 日	時 刻
48807	04-09-30	10:16
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥76,867	¥330
お取引後の残高(円)		おつり
		¥3
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) (500円) (100円) (50円) (10円) (5円) (1円) (500円) (100円) (50円) (10円) (5円) (1円)		

お取引先: XXXXXXXXXX

お取引先: サイタマツキ カイツ コミュニティワークス 様

電話番号 048-664-1313
取扱番号 300003

*印紙税を精付しない場合は*印で消しております。 →

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

76867

330 (振込手数料)

77197

ないこと。
足りない場合は、別紙を使用すること。
(を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(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。

2022年 9月分

出勤簿

9月1日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月2日	金				0:00	8/10分
9月3日	土				0:00	
9月4日	日				0:00	
9月5日	月				0:00	休み
9月6日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月7日	水				0:00	
9月8日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月9日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月10日	土				0:00	
9月11日	日				0:00	
9月12日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月13日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月14日	水				0:00	
9月15日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月16日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月17日	土	12:00	16:00	0:00	4:00	県政報告会
9月18日	日				0:00	
9月19日	月				0:00	敬老の日
9月20日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月21日	水				0:00	
9月22日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月23日	金				0:00	秋分の日
9月24日	土				0:00	
9月25日	日				0:00	
9月26日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月27日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月28日	水				0:00	
9月29日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
9月30日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
	土				0:00	

備考

合計(時刻表示)	74:00
合計(数値表示)	74
時給	¥1,050
給与	¥77,700
雇用保険・所得税	
差し引き支給額	¥77,700
給与の80%	¥62,160
支払い給与額	¥77,700

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 2 月 2 / 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

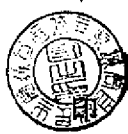
整理番号	124
------	-----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 4年 9月 30日 </div>
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="font-size: 2em; text-align: center;">45,015</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">7</div> 円 </div> <p style="font-size: 0.8em;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: 0.8em;">政務活動に使用する割合が5%以上であるため</p> <p style="font-size: 0.8em;">(按分した場合の積算方法 $45,015 \times \frac{5}{10} = 22,507$)</p>
使 途	<p style="text-align: right; font-size: 2em;">分</p> <p style="font-size: 1.5em;">健康保険・厚生年金・3割収入金 8月分</p>
支 出 先	大宮年金事務所

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

5412

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。

事業所管理番号	事業所番号	納付年月	納付期日	令和4年9月30日
		令和4年8月	令和4年9月30日	子ども・子育て支援勘定
		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		¥45,015 円

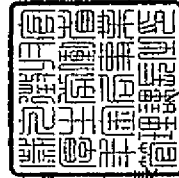
下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

令和4年7月分	保険料	納付日	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
	合計		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)



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

02/02 11242654

様

(裏面へつづく)

整理番号				
------	--	--	--	--

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	2024年 9月 30日	支出額	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">64</td> <td style="text-align: center;">000</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円	0	64	000
百万	千	円							
0	64	000							

使 途	給与 9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

領 収 書

金 額 80,000 円

ただし、 9月分 として

上記の金額を領収しました。

令和 4年 9月 30日

自民党県議団 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

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。
 (うな記載)、

勤 務 表

令和 4 年 9 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	政務活動補助
2	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
3	土				
4	日				
5	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
6	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
7	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
8	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
9	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
10	土				
11	日				
12	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
13	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
14	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
15	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
16	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
17	土				
18	日				
19	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
20	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
21	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
22	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
23	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
24	土				
25	日				
26	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
27	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
28	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
29	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
30	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
31					
合計				77.0	

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	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] [REDACTED]

勤 務 表

令和 4 年 9 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	木	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	政務活動補助
2	金	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
3	土	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
4	日				
5	月	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
6	火	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
7	水	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
8	木	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
9	金	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
10	土				
11	日				
12	月	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
13	火	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
14	水	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
15	木	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
16	金	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
17	土				
18	日				
19	月				
20	火	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
21	水	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
22	木	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
23	金	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
24	土				
25	日				
26	月	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
27	火	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
28	水	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
29	木	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
30	金	9:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:00	3.5	"
31					
合計				77.0	

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]