

整理番号 0069 -1

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	05 年 01 月 25 日 他	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	3	4	5	4	5	0
百万	千	円										
3	4	5										
4	5	0										

使 途	<p>事務員給与 (1月～3月分)</p> <p>政務活動に使用する割合が 7/10であるため $493,500 \times 0.70 = 345,450$</p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

②令和4年10月～令和5年3月までの雇用保険料
差額については令和5年4月以降に調整する

支払日	金額	按分率70%
1月25日	164,800	115,360
2月27日	164,200	114,940
3月27日	164,500	115,150
合 計	493,500	345,450

※ 領収書は、種別を貼付すること。

※ 領収書を貼るスペース不足の場合は、種別を同一紙を使用すること。

※ 領収書の貼付順序は、任意である。

※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。

0069-3

勤務実績表

4年 12月	被雇用者の氏名	
-----------	---------	--

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

0069-5

勤務実績表

5年 1月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
----------	---------	------------

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

0069-7

勤務実績表

5年 2月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
----------	---------	------------

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

雇 用 契 約 書

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

0069-9

令和4年10月より令和5年3月までの雇用保険料修正金額内訳

50銭以下切り捨て50銭1厘以上切上げ

給与支給月	支給額計	3/1000	雇用保険料	5/1000	雇用保険料	差額
2022年10月	165,400	496.200	496	827.000	827	331
2022年11月	165,100	495.300	495	825.500	825	330
2022年12月	164,500	493.500	493	822.500	822	329
2023年1月	164,800	494.400	494	824.000	824	330
2023年2月	164,200	492.600	493	821.000	821	328
2023年3月	164,500	493.500	493	822.500	822	329
合計			2,964	合計	4,941	1,977

整理番号 210

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>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p>5年 1月 25日</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">他</p>	<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千 円</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">525351</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	---	------------	--

<p>使 途</p>	<p>給与 (R5. 1~3月分)</p>
------------	-----------------------

領収書等貼付欄

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

(169,300 + 177,866 + 178,185)

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023年1月31日から2023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2日程度(出勤18日/月) 休日労働あり、振替休日あり	
給与(賃金)等	月給216,000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		
2023年 1月 1日		
雇用者	高橋政雄	印
被雇用者		印

勤 務 実 績 表

2023年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	23日
--------------	-----------------------	-----

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

勤 務 実 績 表

2023年 2月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	29日
--------------	-----------------------	-----

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

勤 務 実 績 表

2023年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	23日
--------------	-----------------------	-----

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

整理番号 210 - 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
2023年 2月分

■■■■ 殿

勤務期間		29
勤務時間		
支給額	基本給	216,000
	合計	216,000
控除額	健康保険料	12,804
	厚生年金	20,130
	雇用保険料	1,080
	所得税	4,120
	住民税	
	合計	38,134
差引支給額		177,866

高橋政雄政務活動事務所



給与支払明細書
2023年 1月分

■■■■ 殿

勤務期間		23
勤務時間		
支給額	基本給	216,000
	家族手当	
	合計	216,000
控除額	健康保険料	12,485
	厚生年金	20,130
	雇用保険料	8,745
	5月	(324)
	6月	(576)
	7月	(576)
	8月	(576)
	9月	(576)
	10月	(960)
	11月	(960)
	12月	(1,194)
	12月	(1,923)
	1月	(1,080)
	所得税	5,340
	住民税	
	合計	46,700
差引支給額		169,300

高橋政雄政務活動事務所



整理番号 210 - 3

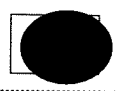
領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

給与支払明細書
2023年 3月分

■■■■ 殿

労働期間		23
労働時間		
支給額	基本給	216,000
	2月分健康保険料差額	319
	合計	216,319
控除額	健康保険料	12,804
	厚生年金	20130
	雇用保険料	1,080
	所得税	4,120
	住民税	
	合計	38,134
差引支給額		178,185

高橋政雄政務活動事務所



2月分健康保険料は319円多く源泉12万000円
12,804円 - 12,485円 = 319円

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	■■■■■	カシマサ

入出金明細

照会範囲：2023年01月25日～2023年01月25日 照会件数：2件

2023年02月03日 17時05分28秒時点の情報です。

全件数：2件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
■■■■■				■■■■■
2023年01月25 日	169,300円		インターネット ■■■■■	■■■■■

全件数：2件

非課税口座利用明細(兼前払金)



※取引決済形態(口座)のおおまかなは非課税口座です。

年	月	日	非課税口座利用明細 (例: 振込、ATM、ネット)	お預り金額	お引き当額
1					
2	D				
3	D				
4	D				
5	D				
6	D				
7	D				
8	D				
9	D				
10	D				
11	D				
12	D				
13	D				
14	D				
15	D				
16	D				
17	D				
18	D				
19	D				
20	D				
21	D	5- 2-22	インターネット	177,866	
22	D				
23	D				
24	D				

1. 振付済をご入金の場合は振付先に記号(他番、店名)と日付を印字します。払戻しの日付は上記日付の午後となります。
 2. 振込時に「+AD」時、「+CD」時等の付いた取引についてはご確認ください。

口座名義 高橋政雄

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	■■■■■	カシマ

入出金明細

照会範囲：2023年03月15日～2023年03月26日 照会件数：5件

2023年03月26日 17時06分31秒時点の情報です。

全件数：5件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
■■■■■				■■■■■
■■■■■				■■■■■
2023年03月24日	178,185円		インターネット ■■■■■	■■■■■
■■■■■				■■■■■


整理番号

102

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	05年01月25日 他							
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>9</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> 百万 千 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 182,000 × 0.5 = 91,000.0)			9	1	0	0	0
		9	1	0	0	0		
使途	令和5年1月から3月分職員賃金							
支出先								

上記のとおり支出しました。

埼玉県議会議員 高橋稔裕

支出者名


埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		住
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年5月1日 から 令和5年4月29日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週火・木曜日および土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所 氏名	● 印

勤 務 実 績 表

令和5年 1月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	月			
3	火			
4	水			
5	木			
6	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	土			
8	日			
9	月			
10	火			
11	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
12	木			
13	金			
14	土			
15	日			
16	月			
17	火			
18	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
19	木			
20	金			
21	土			
22	日			
23	月			
24	火			
25	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
26	木			
27	金			
28	土			
29	日			
30	月			
31	火			
合計実働時間		12.0	時間	


支給額：時給 1,000円× 12時間 = 12,000円

令和 5年 1月 25日 受領いたしました。

受領署名



勤 務 実 績 表

令和5年 2月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
2	木			
3	金	13:00~18:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
4	土			
5	日			
6	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
8	水	13:00~18:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
9	木			
10	金			
11	土			
12	日			
13	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
14	火			
15	水	9:00~15:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
16	木			
17	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
18	土			
19	日			
20	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
21	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
22	水	13:00~17:00	4.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
23	木			
24	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
25	土			
26	日			
27	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
28	火			
合計実働時間			50.0	時間

支給額：時給 1,000円× 50時間＝ 50, 000円

令和 5年 2月 27日 受領いたしました。

受領署名

印 

勤 務 実 績 表

令和5年 3月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
2	木			
3	金	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
4	土			
5	日			
6	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	火	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
8	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
9	木			
10	金	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
11	土			
12	日			
13	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
14	火	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
15	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
16	木			
17	金	9:00~18:00	8.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
18	土			
19	日			
20	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
21	火			
22	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
23	木	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
24	金	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
25	土			
26	日			
27	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
28	火	9:00~18:00	8.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
29	水	9:00~18:00	8.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
30	木			
31	金	9:00~18:00	8.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
合計実働時間			128.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 128時間 = 128,000円

令和 5年 3月 31日 受領いたしました。

受領署名

3月31日分は政務活動費より除外します。128,000-8,000=120,000

整理番号 0070-1

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

支出年月日	05 年 01 月 26 日 他	支出額	百万 千 円 5 1 0 2 1 ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	---	-----	---

使 途	社会保険料 (12月～2月分) 政務活動に使用する割合が 7/10であるため
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

本人負担額 を除く (健康保険料,介護保険料,厚生年金保険料)

事務所負担額 24,296 × 0.7 = 17,007 (月額)
 17,007 × 3 = 51,021

支払日	支払金額	本人負担	事務所負担	按分額
1月26日	48,016	23,720	24,296	17,007
2月27日	48,016	23,720	24,296	17,007
3月27日	48,016	23,720	24,296	17,007
合 計	144,048	71,160	72,888	51,021

※各月合計

※ 領収書は、重複して貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、引紙を使用すること。
 ※ 引紙にも整理番号「ちょうふ」を記入すること。

※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。

0070-2

納入告知書 納付書*領収証書

国庫金

厚生保険

年度 4 年金特別会計 0343 内閣府及び厚生労働省所管 6375 取扱庁番号 00063538

取扱庁名 厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的年 令和 4年 12月分
納付期限 令和 5年 1月31日 右記のとおり納付してください。
令和 5年 1月23日

健康助定 健康保険料 18160円

厚生年金助定 厚生年金保険料 29280円

子ども・子育て支援助定 子ども・子育て拠出金 576円

納付目的 健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金 令和 4年度

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領
005001222110300018045294298

証券受領 全部 一部

合計額 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
¥ 4 8 0 1 6

内閣府及び厚生労働省所管 年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所
延滞金の期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条) 弁済の充當の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。
歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町 1-181
杉田茂実事務所 杉田茂実 様
2643 [redacted] [redacted] 090412

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)
出納 5.1.26
埼玉りそな銀行 熊谷 33 (納付者渡し)

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

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

納入告知書 納付書*領収証書

国庫金

厚生保険

年度 4 年金特別会計 0343 内閣府及び厚生労働省所管 6375 取扱庁番号 00063538

取扱庁名 厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的年 令和 5年 1月分
納付期限 令和 5年 2月28日 右記のとおり納付してください。
令和 5年 2月16日

健康助定 健康保険料 18160円

厚生年金助定 厚生年金保険料 29280円

子ども・子育て支援助定 子ども・子育て拠出金 576円

納付目的 健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金 令和 4年度

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領
005001222110300020075081232

証券受領 全部 一部

合計額 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
¥ 4 8 0 1 6

内閣府及び厚生労働省所管 年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所
延滞金の期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条) 弁済の充當の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。
歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町 1-181
杉田茂実事務所 杉田茂実 様
2643 [redacted] [redacted] 090501

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)
出納 5.2.27
埼玉りそな銀行 熊谷 16 (納付者渡し)

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

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

0070-3

納入告知書 納付書*領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号

4 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的
令和 5年
2月分

納付期限
令和 5年
3月31日 右記のとおり納付してください。
令和 5年
3月20日

健康勘定
健康保険料
18160円

厚生年金勘定
厚生年金保険料
29280円

子ども・子育て支援勘定
子ども・子育て拠出金
576円

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和 4年度

内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
		円
収納機関番号	納付番号	確認番号
00500	122211030002	2179138848

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所
延滞金の期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)
弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。
歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

証券受領

全部 一部

合計額												
千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	
							¥	4	8	0	1	6

360-0042 熊谷市 本町
1-181

杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 090502

様

上記の合計額を領収しました。

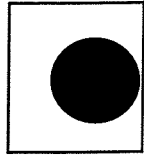
(領収日付等)



翌年度5月1日以降現年度歳入組入

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

0070-4



受領印

2023年1月 分給与明細書

杉田茂実事務所

様

氏名

支給日 2023年1月25日

勤		総
出勤日数	16.00	
有給休暇	0.0	
欠勤	0	
実労時間	122:40	
遅刻早退時間	0:00	
普通残業時間	0:00	
深夜残業時間	0:00	

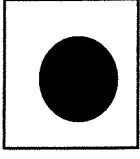
税額表	甲欄
扶養人数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	4,800
合計	164,800

控除	
健康保険料	7,768
介護保険料	1,312
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	494
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,764

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0
差引支給額	138,036
振込支給額	
合計	0
現金支給額	138,036
現物支給額	0

0070-5



受領印

支給日 2023年2月27日

2023年2月 分給与明細書

杉田茂実事務所

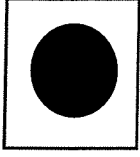
氏名 [REDACTED] 様

勤		総	支給	控除	その他
出勤日数		14.00	160,000	健康保険料 7,768	年末調整還付 0
			4,200	介護保険料 1,312	年末調整徴収 0
				厚生年金保険 14,640	
				社保料調整 0	
				雇用保険料 493	
有給休暇	0.0			所得税 2,550	合 計 0
欠勤	0			住民税 0	
実労働時間	107:20				差引支給額 137,437
遅刻早退時間	0:00				振込支給額
普通残業時間	0:00				
深夜残業時間	0:00				
					合 計 0
税 額 表	甲欄				現金支給額 137,437
扶 養 人 数	0				現物支給額 0
			合 計 164,200	合 計 26,763	

2023年3月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 [REDACTED] 様



受領印

支給日 2023年3月27日

勤	総
出勤日数	15.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	115:00
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税額表	甲欄
扶養人数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	4,500
合計	164,500

控除	
健康保険料	7,768
介護保険料	1,312
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	493
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,763

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0

差引支給額	137,737
-------	---------

振込支給額	
合計	0

現金支給額	137,737
-------	---------

現物支給額	0
-------	---

整理番号 260

政務活動費 ^{ちょうふ} 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	5 年 1 月 27 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">10295</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		1	10295
百万	千	円							
	1	10295							

使 途	<p>職員賃金(1月分) $220,590 \times \frac{1}{2} = 110,295$</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

05-01-27	送金	*220,590	リフレンターアツカイ

用すること。

○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。

給料明細書

令和 5 年 1 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	500	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	500	円
差引支給額	99,500	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 5 年 1 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	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	650	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	8,910	円
差引支給額	121,090	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

雇 用 契 約 書

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		日生
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3-0-1
	氏名	小島 信昭
被雇用者	住所	
	氏名	

勤 務 実 績 表

令和5年1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

勤 務 実 績 表

令和5年1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

整理番号 208

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	5 年 1 月 27 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;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7225</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	4	7225
百万	千	円							
1	4	7225							
使 途	<p>職員給与(所得税4,140円控除)</p> <p style="text-align: center;">$(195,860 + 440) \times 0.75 = 147,225$</p>								

<p>領収書等貼付欄</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #f0f0f0;">キャッシュサービスご利用明細</p> <p style="font-size: small;">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> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td>取引銀行</td> <td>取引店</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>0017</td> <td style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>39841</td> <td>05-01-27</td> <td>12:33</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>¥195,860</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 (1万円) (5千円) (1千円)</td> <td>印紙税 G 認証</td> </tr> <tr> <td>円</td> <td>千円</td> <td>円</td> </tr> </table> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>お振込明細またはご案内</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>登録番号 0002</p> <p>オカワタタシ セイムカットウツムヨ様</p> <p>電話番号 XXXXXXXXXX</p> <p>取扱番号 300052</p> <p style="font-size: x-small;">*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →</p> </div>	取引銀行	取引店	口座番号	0017	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	取扱店	お取引日	時刻	39841	05-01-27	12:33	お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥195,860	¥440	お取引後の残高(円)		おつり	*****			お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 G 認証	円	千円	円	<p style="text-align: right;">埼玉県議会自由民主党議員団</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>〔振込手数料〕</p> <p>を使用すること。</p> </div>
取引銀行	取引店	口座番号																													
0017	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX																													
取扱店	お取引日	時刻																													
39841	05-01-27	12:33																													
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																													
振込	¥195,860	¥440																													
お取引後の残高(円)		おつり																													

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 G 認証																													
円	千円	円																													

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

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

勤務実績表

2023年		雇用者の氏名	
1月			

日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	祝日			
2	月			
3	火			
4	水	事務作業	10 ~ 15	5.00
5	木	事務作業	10 ~ 15	5.00
6	金		~	
7	土		~	
8	日	管内調査(三芳野)	10 ~ 15	5.00
9	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
10	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
11	水	管内調査(勝呂)	10 ~ 15	5.00
12	木	事務作業	13 ~ 18	5.00
13	金		~	
14	土		~	
15	日	管内調査(市内)	10 ~ 15	5.00
16	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
17	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
18	水	管内調査(市内)	10 ~ 15	5.00
19	木	事務作業	13 ~ 18	5.00
20	金		~	
21	土		~	
22	日	管内調査(入西)	10 ~ 15	5.00
23	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
24	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
25	水	管内調査(大家)	10 ~ 15	5.00
26	木	事務作業	13 ~ 18	5.00
27	金	管内調査(市内)	10 ~ 15	5.00
28	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
29	日		~	
30	月		~	
31	火		~	
当月累計時間				95.00

整理番号 141 - 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>	<p style="text-align: center;"> 5年 1月 30日 </p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;"> 百万 千 167940円 </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 $186,600 \times 0.9 = 167,940$)</p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: large;">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

勤 務 実 績 表

5年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
12	火	9:00 ~ 18:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
13	水	9:00 ~ 18:00	〃
14	木	9:00 ~ 18:00	〃
15	金	9:00 ~ 18:00	〃
16	土	9:00 ~ 18:00	〃
17	日	9:00 ~ 18:00	〃
18	月	9:00 ~ 18:00	〃
19	火	9:00 ~ 18:00	〃
20	水	9:00 ~ 18:00	〃
21	木	9:00 ~ 18:00	〃
22	金	9:00 ~ 18:00	〃
23	土	9:00 ~ 18:00	〃
24	日	9:00 ~ 18:00	〃
25	月	9:00 ~ 18:00	〃
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

20日間

141-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■年■■■■■月■■■■■日生
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年4月1日 から 2023年3月31日 まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後6時00分まで (12:00 から 13:00)	
休日	土・日・祭日	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 1,200円 ・ 手当	
給与等支払	現金支給 月末締切 当月末払い	
賞与	なし	
退職金	なし	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2022年4月1日 雇用者 自民党県議団 宮崎 栄治郎 ●		
被雇用者 ■■■■■		
2121 ■■■■■		

整理番号 141 - 4

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

所属
社員NO XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX 殿

宮崎 栄治郎

給与 5年1月度 1月31日支給

5年1月度
給与明細書

000001 河口 弥雄 殿 支給日 5年1月31日

支	基本給							手当額計
	192,000							
給	普通残業手当	深夜残業手当	公出残業手当	その他残業	残業手当計	欠勤控除	遅早控除	不就労控除額
	(課)通勤費	その他課税	課税合計	税法上支給額	(非)通勤費	その他非課税	非課税合計	
				192,000				

総支給額
192,000

控	健保・介護	厚生年金	厚生基金	雇用保険	社会保険料計	課税対象額	所得税	住民税
				960	960	191,040	4,440	
除								

控除合計
5,400

勤 怠	出勤日							
	20.00							

差引支給額
186,600

整理番号 71

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <input type="text" value="05"/>年 <input type="text" value="01"/>月 <input type="text" value="30"/>日 </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 5px;"> 2月28日 3月31日 </div>
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> 円 </div> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $356,400 \times 0.9 = 320,760$)</p>
使 途	<p>職員賃金 / 月分 113,200 円</p> <p style="padding-left: 150px;">2 月分 110,800 円</p> <p style="padding-left: 150px;">3 月分 132,400 円</p>
支出先	

<p>上記のとおり支出しました。</p>	
<p>支出者名</p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> </div>

雇用契約書

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

勤務実績表

R.5. 年 1~3月分

被雇用者氏名

1月

日	曜日	勤務時間	業務内容
6	金	10:00~17:00	事務作業
11	水	10:00~17:00	事務作業
12	木	10:00~17:00	事務作業
13	金	10:00~17:00	事務作業
16	月	10:00~18:00	事務作業
17	火	10:00~17:00	事務作業
18	水	10:00~18:00	事務作業
19	木	10:00~17:00	事務作業
20	金	10:00~17:00	事務作業
23	月	10:00~17:00	事務作業
24	火	10:00~17:00	事務作業
26	木	10:00~17:00	事務作業
27	金	10:00~17:00	事務作業
30	月	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

2月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	10:00~17:00	事務作業
2	木	10:00~17:00	事務作業
3	金	10:00~17:00	事務作業
7	火	10:00~17:00	事務作業
8	水	10:00~17:00	事務作業
10	金	10:00~17:00	事務作業
14	火	10:00~17:00	事務作業
15	水	10:00~17:00	事務作業
16	木	10:00~17:00	事務作業
17	金	10:00~17:00	事務作業
21	火	10:00~17:00	事務作業
22	水	10:00~17:00	事務作業
24	金	10:00~17:00	事務作業
28	火	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

3月

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	木	10:00~17:00	事務作業
3	金	10:00~17:00	事務作業
6	月	10:00~17:00	事務作業
7	火	10:00~17:00	事務作業
9	木	10:00~17:00	事務作業
10	金	10:00~17:00	事務作業
13	月	10:00~17:00	事務作業
14	火	10:00~17:00	事務作業
16	木	10:00~17:00	事務作業
17	金	10:00~17:00	事務作業
20	月	10:00~17:00	事務作業
23	木	10:00~17:00	事務作業
24	金	10:00~17:00	事務作業
27	月	10:00~17:00	事務作業
28	火	10:00~17:00	事務作業
30	木	10:00~17:00	事務作業
31	金	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

71-4

(1月)

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
1,000	5		30	/	30,000	1/31
1,200	13	8	86	10,000	113,200	1/30

(0/566円)

2月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
1,000	5	0	30	/	30,000	2/1
1,200	14	0	84	10,000	110,800	2/28

(0/554円)

3月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
1,000	5	2	32	/	32,000	3/29
1,200	17	0	102	10,000	132,400	3/31

(740/662円)

整理番号 2 6 2

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> 5年 1月 30日 他 </p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right; font-size: small;">百万 千</p> <p style="text-align: center;"> 3240000円 </p> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 $360000 \times 0.9 = 324000$)</p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: large;">税金給与(11月~3月)</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 30px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 印

雇用契約書

フリガナ	[Redacted]	性別	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]			

雇用開始	令和4年 10月 1日より			
従事する業務の種類	県議会議員高木功介の政務関係のサポート			
就業時間	10時 0分より	支給総額	120,000円	
	17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	内 資格手当 (簿記全経2級 全商3級)	10,000円	
勤務日	週3日、必要に応じた日			
契約更新の有無	有	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか 	
備考	<p>労働時間は週20時間を超えない事。 在宅勤務も勤務に含まれる 交通費別途支給 フレックスタイム制を被雇用者が望めば変更可能。</p>			

令和4年10月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19

氏名 高木 功

印

被雇用者

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

印

令和5年 1月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
1月1日	日					
1月2日	月	10:00	17:00	45	6:15	
1月3日	火	10:00	17:00	45	6:15	
1月4日	水	10:00	17:00	45	6:15	
1月5日	木					
1月6日	金					
1月7日	土					
1月8日	日					
1月9日	月	10:00	17:00	45	6:15	成人の日
1月10日	火	10:00	17:00	45	6:15	
1月11日	水	10:00	17:00	45	6:15	
1月12日	木					
1月13日	金					
1月14日	土					
1月15日	日					
1月16日	月	10:00	17:00	45	6:15	
1月17日	火	10:00	17:00	45	6:15	
1月18日	水	10:00	17:00	45	6:15	
1月19日	木					
1月20日	金					
1月21日	土					
1月22日	日					
1月23日	月	10:00	17:00	45	6:15	
1月24日	火	10:00	17:00	45	6:15	
1月25日	水	10:00	17:00	45	6:15	
1月26日	木					
1月27日	金					
1月28日	土					
1月29日	日					
1月30日	月	10:00	17:00	45	6:15	
1月31日	火	10:00	17:00	45	6:15	
					87:30	

令和5年 2月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
2月1日	水	10:00	17:00	45	6:15	
2月2日	木					
2月3日	金					
2月4日	土					
2月5日	日					
2月6日	月	10:00	17:00	45	6:15	
2月7日	火	10:00	17:00	45	6:15	
2月8日	水	10:00	17:00	45	6:15	
2月9日	木					
2月10日	金					
2月11日	土					建国記念の日
2月12日	日					
2月13日	月	10:00	17:00	45	6:15	
2月14日	火	10:00	17:00	45	6:15	
2月15日	水	10:00	17:00	45	6:15	
2月16日	木					
2月17日	金					
2月18日	土					
2月19日	日					
2月20日	月	10:00	17:00	45	6:15	
2月21日	火	10:00	17:00	45	6:15	
2月22日	水	10:00	17:00	45	6:15	
2月23日	木					天皇誕生日
2月24日	金					
2月25日	土					
2月26日	日					
2月27日	月	10:00	17:00	45	6:15	
2月28日	火	10:00	17:00	45	6:15	
					75:00	

令和5年 3月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
3月1日	水					
3月2日	木					
3月3日	金					
3月4日	土					
3月5日	日					
3月6日	月	10:00	17:00	45	6:15	
3月7日	火	10:00	17:00	45	6:15	
3月8日	水	10:00	17:00	45	6:15	
3月9日	木					
3月10日	金					
3月11日	土					
3月12日	日					
3月13日	月	10:00	17:00	45	6:15	
3月14日	火	10:00	17:00	45	6:15	
3月15日	水	10:00	17:00	45	6:15	
3月16日	木					
3月17日	金					
3月18日	土					
3月19日	日					
3月20日	月	10:00	17:00	45	6:15	
3月21日	火					春分の日
3月22日	水	10:00	17:00	45	6:15	
3月23日	木					
3月24日	金					
3月25日	土					
3月26日	日					
3月27日	月	10:00	17:00	45	6:15	
3月28日	火	10:00	17:00	45	6:15	
3月29日	水	10:00	17:00	45	6:15	
3月30日	木					
3月31日	金					
					68:45	

整理番号


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日他
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value="2"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 円</p> <p style="text-align: right;">※ 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 $300000 \times 9 = 2700000$)</p>
使 途	税金給与(1~3月)
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団  印

雇用契約書

フリガナ	[REDACTED]	性別	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]				

雇用期間	令和4年 4月 1日より 令和5年 3月 31日	基本給	100000 円
	従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐	
就業時間	10時 0分より 15時 0分まで	支給総額	100000 円
	勤務日	週2日及び必要に応じた日	
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間の合計が週20時間を超えないこと。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和4年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

印

令和5年 1月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
1月1日	日					
1月2日	月					
1月3日	火					
1月4日	水	9:00	15:30	45	5:45	
1月5日	木					
1月6日	金	9:00	15:30	45	5:45	
1月7日	土	9:00	15:00	0	6:00	
1月8日	日					
1月9日	月					成人の日
1月10日	火	9:00	15:30	45	5:45	
1月11日	水	9:00	15:00	0	6:00	
1月12日	木					
1月13日	金	9:00	15:30	45	5:45	
1月14日	土					
1月15日	日					
1月16日	月					
1月17日	火	9:00	15:30	45	5:45	
1月18日	水	9:00	15:00	0	6:00	
1月19日	木					
1月20日	金	9:00	15:30	45	5:45	
1月21日	土					
1月22日	日					
1月23日	月					
1月24日	火	9:00	15:30	45	5:45	
1月25日	水	9:00	15:00	0	6:00	
1月26日	木					
1月27日	金	9:00	15:30	45	5:45	
1月28日	土					
1月29日	日					
1月30日	月					
1月31日	火	9:00	15:30	45	5:45	
					75:45	

令和5年 2月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
2月1日	水	9:00	15:30	45	5:45	
2月2日	木					
2月3日	金					
2月4日	土					
2月5日	日					
2月6日	月					
2月7日	火	9:00	15:30	45	5:45	
2月8日	水	9:00	15:00	0	6:00	
2月9日	木					
2月10日	金	9:00	15:30	45	5:45	
2月11日	土					建国記念の日
2月12日	日					
2月13日	月					
2月14日	火	9:00	15:30	45	5:45	
2月15日	水	9:00	15:00	0	6:00	
2月16日	木					
2月17日	金	9:00	15:30	45	5:45	
2月18日	土					
2月19日	日					
2月20日	月					
2月21日	火	9:00	15:30	45	5:45	
2月22日	水	9:00	15:00	0	6:00	
2月23日	木					天皇誕生日
2月24日	金	9:00	15:30	45	5:45	
2月25日	土					
2月26日	日					
2月27日	月					
2月28日	火	9:00	15:30	45	5:45	
					64:00	

令和5年 3月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
3月1日	水					
3月2日	木	9:00	15:30	45	5:45	
3月3日	金					
3月4日	土					
3月5日	日					
3月6日	月					
3月7日	火	9:00	15:30	45	5:45	
3月8日	水	9:00	15:00	0	6:00	
3月9日	木					
3月10日	金	9:00	15:30	45	5:45	
3月11日	土					
3月12日	日					
3月13日	月					
3月14日	火	9:00	15:30	45	5:45	
3月15日	水	9:00	15:00	0	6:00	
3月16日	木					
3月17日	金	9:00	15:30	45	5:45	
3月18日	土					
3月19日	日					
3月20日	月	9:00	15:30	45	5:45	
3月21日	火					春分の日
3月22日	水	9:00	15:00	0	6:00	
3月23日	木					
3月24日	金	9:00	15:30	45	5:45	
3月25日	土					
3月26日	日					
3月27日	月					
3月28日	火	9:00	15:30	45	5:45	
3月29日	水	9:00	15:00	0	6:00	
3月30日	木					
3月31日	金					
					70:00	

整理番号 2 6 4

政務活動費 支出証明書

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

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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	5 年 / 月 3 0 日 16
支出額	<p style="text-align: right; font-size: small;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;"> 8/000円 </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $90000 \times 0.9 = 81000$)</p>
使 途	税金給付(1~3月)
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 印

雇用契約書

フリガナ	[REDACTED]	性別	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]		[REDACTED]		
現住所	埼玉県川越市旭町 1-19-36				

雇用期間	令和4年 4月 1日より 令和5年 3月 31日まで	基本給	30000 円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐	支給総額	30000 円
就業時間	13時 0分より 17時 0分まで (うち休憩時間 60分)		
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間は週 20 時間を超えない事。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和4年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功

被雇用者

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

印

印

令和5年 1月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
1月1日	日					
1月2日	月					
1月3日	火					
1月4日	水					
1月5日	木					
1月6日	金					
1月7日	土					
1月8日	日					
1月9日	月					成人の日
1月10日	火	12:00	17:00		5:00	
1月11日	水					
1月12日	木					
1月13日	金					
1月14日	土					
1月15日	日					
1月16日	月	12:00	17:00		5:00	
1月17日	火					
1月18日	水					
1月19日	木					
1月20日	金					
1月21日	土					
1月22日	日					
1月23日	月	12:00	17:00		5:00	
1月24日	火					
1月25日	水					
1月26日	木					
1月27日	金					
1月28日	土					
1月29日	日					
1月30日	月	12:00	17:00		5:00	
1月31日	火					
					20:00	

令和5年 2月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
2月1日	水					
2月2日	木					
2月3日	金					
2月4日	土					
2月5日	日					
2月6日	月	12:00	17:00		5:00	
2月7日	火					
2月8日	水					
2月9日	木					
2月10日	金					
2月11日	土					建国記念の日
2月12日	日					
2月13日	月	12:00	17:00		5:00	
2月14日	火					
2月15日	水					
2月16日	木					
2月17日	金					
2月18日	土					
2月19日	日					
2月20日	月	12:00	17:00		5:00	
2月21日	火					
2月22日	水					
2月23日	木					天皇誕生日
2月24日	金					
2月25日	土					
2月26日	日					
2月27日	月	12:00	17:00		5:00	
2月28日	火					
					20:00	

令和5年 3月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
3月1日	水					
3月2日	木					
3月3日	金					
3月4日	土					
3月5日	日					
3月6日	月	12:00	17:00		5:00	
3月7日	火					
3月8日	水					
3月9日	木					
3月10日	金					
3月11日	土					
3月12日	日					
3月13日	月	12:00	17:00		5:00	
3月14日	火					
3月15日	水					
3月16日	木					
3月17日	金					
3月18日	土					
3月19日	日					
3月20日	月	12:00	17:00		5:00	
3月21日	火					春分の日
3月22日	水					
3月23日	木					
3月24日	金					
3月25日	土					
3月26日	日					
3月27日	月	12:00	17:00		5:00	
3月28日	火					
3月29日	水					
3月30日	木					
3月31日	金					
					20:00	

整理番号

204

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	05年01月31日	支出額	百万 千 円 27333
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	12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	10,215	10,215	20,430
厚生年金保険料	16,470	16,470	32,940
子ども・子育て拠出金	648	0	648
合計額	27,333	26,685	54,018

保険料納入告知額・領収済額通知書

13957

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 5年 1月	納付期限 令和 5年 2月 28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 額		円

令和 4年 12月 分 保 険 料	領収日 令和 5年 1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
20,430	32,940	648
合 計 額		円

令和 5年 2月 16日

入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長
日本年金機構
大宮 年金事務所

365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員
中屋敷慎一事務所

様

02/02 11326337

(裏面へつづく)

整理番号			29
------	--	--	----


政務活動費 支出証明書

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

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

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

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



29-1

参考様式

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年 4月 1日 から 令和5年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 ■■■■■	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	(午前) 午後9時00分 から 午前 (午後) 3時00分まで (午後0時から午後1時まで)	
休日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日	
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 130,000 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	■■■■■	●

29-2

勤務実績表

参考様式

5年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

整理番号 32

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text"/> 5年 <input type="text"/> 1月 <input type="text"/> 31日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 <input type="text"/> <input type="text"/> 80000 円 </div> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>
使 途	職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

<p>上記のとおり支出しました。</p>	
<p style="text-align: center;">支出者名</p>	<p style="text-align: center;">埼玉県議会自由民主党議員団</p>



雇 用 契 約 書

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

32-2

勤務実績表

参考様式

5年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

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

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 印

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]年 [REDACTED]月 [REDACTED]日生
現 住 所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年 7月 1日 から 令和5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市大字上鹿山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 (周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 7月 1日		
雇用者	小谷野 五雄	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤務実績表

令和5年1月

氏名

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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和5年2月

氏名

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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和5年3月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	木	休み	-	-	-
3	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
4	土	休み	-	-	-
5	日	休み	-	-	-
6	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	火	休み	-	-	-
8	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	木	休み	-	-	-
10	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	土	休み	-	-	-
12	日	休み	-	-	-
13	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	火	休み	-	-	-
15	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	木	休み	-	-	-
17	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	土	休み	-	-	-
19	日	休み	-	-	-
20	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	火	休み	-	-	-
22	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	木	休み	-	-	-
24	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	土	休み	-	-	-
26	日	休み	-	-	-
27	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	火	休み	-	-	-
29	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	木	休み	-	-	-
31	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 43

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	5 年 01 月 31 日 2/28 3/31
支出額	80,000 × 3ヵ月 = 240,000 百万 千 216000 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 $240,000 \times 0.9 = 216,000$)
使 途	給与
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 印

雇 用 契 約 書

ふりがな	██████████	生 年 月 日
氏 名	██████████	██████ 年 █████ 月 █████ 日生
現 住 所	████████████████████	電話 ██████████
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年 7月 1日 から 令和5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市大字上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務・運転等	
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 6月29日		
雇用者	小谷野 五雄	●
被雇用者	██████████	●

勤務実績表

令和5年1月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和5年2月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和5年3月

氏名



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

		4	4
--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

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

上記のとおり支出しました。		
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	印

勤務実績表

令和5年1月

氏名



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



勤務実績表

令和5年2月

氏名

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



勤務実績表

令和5年3月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	水	休み	-	-	-
2	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
4	土	休み	-	-	-
5	日	休み	-	-	-
6	月	休み	-	-	-
7	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	水	休み	-	-	-
9	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	土	休み	-	-	-
12	日	休み	-	-	-
13	月	休み	-	-	-
14	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	水	休み	-	-	-
16	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	土	休み	-	-	-
19	日	休み	-	-	-
20	月	休み	-	-	-
21	火	休み	-	-	-
22	水	休み	-	-	-
23	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
24	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	土	休み	-	-	-
26	日	休み	-	-	-
27	月	休み	-	-	-
28	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	水	休み	-	-	-
30	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
31	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			83
------	--	--	----

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></td><td>5</td><td>年</td><td></td><td>1</td><td>月</td><td></td><td>3</td><td>1</td><td>日</td> </tr> </table> 2/28,3/31		5	年		1	月		3	1	日
	5	年		1	月		3	1	日		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">20000</td> </tr> </table> 円	百万	千	1	20000						
百万	千										
1	20000										
使 途	事務職員給与(1~3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



83-2

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] (携帯) [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	
就業場所	埼玉県桶川市上日出谷42-73 埼玉県議会議員 岡地 優 事務所	
職務内容	政務活動業務およびその補助業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時から午後3時 但し週20時間未満の勤務とする (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月末支払い	
給与等振込先	[REDACTED] 口座番号 [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	埼玉県議会議員	2022年3月31日
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

83-3

勤 務 実 績 表

令和5年 1月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

83-4

勤 務 実 績 表

令和5年 2月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

83-5

勤 務 実 績 表

令和5年 3月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

整理番号

138

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	5年1月31日、2月28日、3月31日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">43000</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)	百万	千	2	43000
百万	千				
2	43000				
使途	1.2.3月分事務員給与				
支出先	XXXXXXXXXX				

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号 138 - 2

雇用契約書

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

138-3

2023年1月分 出勤簿

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

138-4

2023年2月分 出勤簿

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

138-5

2023年3月分 出勤簿

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

整理番号 139

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	5年1月31日、2月28日、3月31日							
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> 円 </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>		2	4	3	0	0	0
	2	4	3	0	0	0		
使 途	1.2.3月分事務所事務員給与							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 印

整理番号

139

- 2

雇 用 契 約 書

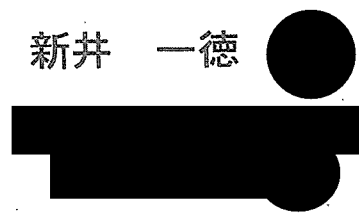
ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時30分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金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

令和4年4月 1日

雇用者

新井 一徳 ●

被雇用者



139-3

2023年1月分 出勤簿

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

139-4

2023年2月分 出勤簿

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

139-5

2023年3月分 出勤簿

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

整理番号					
	1	2	2		

ちゅうふ
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	<table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>年</td> <td>1</td> <td>月</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>日</td> </tr> </table>	5	年	1	月	3	1	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>54</td> <td>602</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円		54	602
5	年	1	月	3	1	日										
百万	千	円														
	54	602														
使途	1月分給与 $111,000 - 555 - 1240$ (雇用保険) (所得税) $109,205 \times 0.5 = 54,602$															
領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団															

領 収 書

No :

木公井ひ3し県政言調査事務所様

¥ 109,205 -

但し 1月分賃金 として

令和5年1月31日 上記正に領収いたしました。



勤務実績表

令和5年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1,200円×92.5時間=111,000円

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		[redacted] 主
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年1月1日～令和5年1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5年 1 月 1 日		
雇用者	住所	朝霞市本町3-4-17
	氏名	不井 号 [redacted]
被雇用者	住所	[redacted]
	氏名	[redacted]

整理番号 1 2 3

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	5 年 2 月 28 日 <small style="margin-left: 10px;">3 30</small>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td colspan="4" style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	1	4	2	8	0	0	百万	千	円			
1	4	2	8	0	0										
百万	千	円													
使 途	1~3月 給与		$68,400 \times 0.5 = 34,200$ $88,800 \times 0.5 = 44,400$ $128,400 \times 0.5 = 64,200$												

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。

領 収 書

No :

松井ひろし 県政調査事務所様

¥ 68,400 -

但し

1 月分賃金

として

令和 5 年 1 月 31 日 上記正に領収いたしました。

〒



領 収 書

No :

松井ひろし 県政調査事務所様

¥ 88,800 -

但し

2 月分賃金

として

令和 5 年 2 月 28 日 上記正に領収いたしました。

〒



領 収 書

No :

松井ひろし 県政調査事務所様

¥ 128,400 -

但し

3 月分賃金

として

令和 5 年 3 月 30 日 上記正に領収いたしました。

〒



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5年1月1日～令和5年3月30日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和5年 1月 1日		
雇用者	住所	朝霞市本町 3-4-17
	氏名	松井 昌
被雇用者	住所	
	氏名	

勤務実績表

令和5 年 1 月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------------	--

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

時給1200×57時間 = 68400円

勤務実績表

令和5 年 2 月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------------	--

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

時給1200×74時間 = 88800円

勤務実績表

令和5 年 3 月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------------	--

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

時給1200×107時間 = 128400円

整理番号			80
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書

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



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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table> 5/2/28・5/3/30	0	5	年	0	1	月	3	1	日
0	5	年	0	1	月	3	1	日		
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">百万</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">99500*3=298500 298500*0.9=268650</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	百万	千	2	6	8	6	5	0	円
百万	千									
2	6	8	6	5	0	円				
使 途	1月、2月、3月分職員賃金									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団
 印

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日から令和5年3月30日まで	
就業場所	埼玉県吉川市吉川1丁目30-26 松澤正事務所	
職務内容	政務活動補助用事務等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)	
休日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,500円支給	
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)	
給与等振込先	本人渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和4年4月1日
雇用者	松澤正	
被雇用者	■■■■■	

勤 務 実 績 表

05 年 1 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

05 年 2 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

05 年 3 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

整理番号 128

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	5 年 5 月 28 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">28</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">960</td> </tr> </table>	百万	千	円	2	28	960
百万	千	円							
2	28	960							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(令和5年1/28)) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	---

領収書等貼付欄 XXXXXXXXXX 控除額(源泉徴収2260円雇用保険650円)

横川 雅也

(127090+110) × 20% × 9/10 = 228960

振込手数料

	5			
年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引残高
05-01-31	送金	*127,090		
05-01-31	手数料	*110		
20 05-02-28	送金	*127,090		
21 05-02-28	手数料	*110		
22				
23				
24				

○他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお書きください。

※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。

128-2

勤 務 実 績 表

令和5年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

1-28-3

勤 務 実 績 表

令和5年 2月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

1-28-4

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年 4月 1日 から 令和5年 3月 31日 まで
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後6時30分まで (12時~13時、15時~15時15分)
休日	週3日程度
給与(賃金)等	月額130,000円
給与等支払	毎月末日(休日の場合は翌日)
給与等振込先	[REDACTED]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 4 年 4 月 1 日

雇用者 住所 [REDACTED]
氏名 横川雅也

被雇用者 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]