

整理番号	69
------	----


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	令和4年 8月 31日
支出額	80,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)
使 途	8月分 人件費として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 齋 胡 清 印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

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

期間	令和4年 8月1日 ~ 令和4年 8月31日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清 印

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	[Redacted]
	氏名			
	現住所		〒	
			TEL	

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2022年 4月1日から 2023年 3月31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和4年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名 [Redacted]

[Redacted] 印

[Redacted] 印

(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和4年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐 清 [Redacted] 印

整理番号

57

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2022年 9月2日	支出額	6,488 円
使 途	ガソリン代(7/19 事務員使用) [7,209×90%=6,488] (株)並木産業		

領収書等貼付欄

EneJet

納品書(領収書)
2022年07月19日 18:39

売上
EneKey (ENEOS S) 様
-XXX

EneKey (ENEOS S)
車両番号 実車番
0018-00

ENEOSハイオク P-05
43.69L *
(165円) ¥7,209

合計 ¥7,209
(消費税10%対象 ¥7,209
内消費税等 ¥655)

クレジット支払
有効期限: XX/XX NC
支払方法: 一括払い
承認番号: 0067749
EneKeyID: [REDACTED]

現金でお買上げの場合は領収書をお返しさせていただきます。
消費税額表示のない場合は消費税を請求書にてご請求いたします。
消費税には、地方消費税が含まれています。

ENEOS社[®]以外残高: 80P
ポイント交換は当店でも可能です。
本日分のポイントは次回以降のご利用代金明細書に反映されます。

株式会社 並木産業
D-Dセルフ新座中央店
埼玉県 新座市
野火止 8-1-25
TEL:048-477-3042 SS-306881
レシートNo 3375-02 データNo7895-7898
外通番17-13693
001新座中央店 2022/07/19

事務所事務員利用 利用日 7/19
カード支払 8/5
引き落とし日 9/2

補記: 業務時間内に市内の要望の件について
や点検等が車利用にガソリン代
として申請し可。

領 収 書

金額 7,209 円

ただし、業務内政務活動で使用した
ガソリン代 9/2 引き落とし分 として
上記の金額を領収しました。

4年9月2日

平塚 様 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号	S-120- /
------	----------

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	令和 4 年 9 月 2 日
支出額	72,600 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	人件費(8 月分) - [REDACTED]
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴 木 正 人



整理番号	S	-	120	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2022年	8月	被雇用者の氏名	[Redacted]		
-------	----	---------	------------	--	--

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
2	火				
3	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
4	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
5	金				
6	土				
7	日				
8	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
9	火				
10	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
16	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
17	水	8:40 ~ 16:30	7:50	1:00	県政調査補助業務他
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
23	火				
24	水	6:30 ~ 12:30	6:00	0:00	県政調査補助業務他
25	木	6:30 ~ 12:30	6:00	0:00	県政調査補助業務他
26	金				
27	土				
28	日				
29	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
30	火				
31	水				
8:57	12日	計	83:20	10:00	

休憩時間差引合計時間 73:20

【控除額】		負担分額		時給金額1,100円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥80,667 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	80667 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	72,600 円
所得税				志正会	8,067 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	8,067 円

係印



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6月20日から令和4年9月30日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後4時30分まで (内、休憩時間1時間)	
休日等	土曜日、日曜日、国民の祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,100円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和4年6月20日
雇用者	無所属県民会議	
	鈴木正人	
被雇用者		
	住所	
	氏名	

整理番号 5-121-1

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和 4 年 9 月 2 日
支出額	<p style="font-size: 1.2em;">14,325 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 15,917 円×90%)</p>
使 途	人件費(8 月分) XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木 正 人




整理番号	S	-	124	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2022年 8月	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火				
3	水	9:54 ~ 13:59	4:05	0:00	県政調査補助業務のみに従事
4	木				
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火	9:49 ~ 14:26	4:37	0:00	県政調査補助業務のみに従事
10	水				
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水				
18	木				
19	金	9:26 ~ 12:01	2:35	0:00	県政調査補助業務のみに従事
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木				
26	金	9:00 ~ 13:38	4:38	0:00	県政調査補助業務のみに従事
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				
31	水				
8:57	4日	計	15:55	0:00	

休憩時間差引合計時間		15:55			
【控除額】		負担分類		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥15,917 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	15917 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	14,325 円
所得税				志正会 (差引支給額×10%)	1,592 円
保険料負担分類合計		0	0		
				係印	

5-121-3

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所 電話	■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで		
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から1時00分まで)		
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日		
給与(賃金)等	・時間給 1,000円		
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	・		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和1年12月20日	
雇用者	無所属県民会議	鈴木正人	●
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

整理番号	60
------	----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2022年9月5日他
支出額	105,380 円
	(按分した場合の積算方法 $117,089 \times 90\% = 105,380$)
使 途	人件費(3名分)8月分として
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑

令和4年8月分給与明細書

支給日 令和4年9月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	10	8月1日から8月31日				
	労働時間	50	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	50,000					
	交通費(実費)	1,630	燃費(1リットル7km走行)	1% 円	163	通勤距離 km(往復)	7 ハイオク
	総支給額	51,630					163
控除項目	所得税	1,531				*週18時間契約	
	課税対象額		50,000	控除後		48,469	
	非課税対象額		1,630			1,630	

課税対象額累計 515,000

8月分差引後支給額
50,099

【通勤費補記】 8月 ハイオク163円。(埼玉県ガソリン価格推移8月参照)

*一日の通勤ガソリン代 163円。通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代163円

8月通勤代 10日出勤×163円=1630円

令和4年8月分給与明細書

支給日 令和4年9月8日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	4	8月1日より8月31日				
	労働時間	30	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	30,000					
	交通費(実費)	692	燃費(1リットル15km走行)	1% 円	163	通勤距離 km(往復)	16 ハイオク
	総支給額	30,692					173
控除項目	所得税	918				*週 15 時間契約	
	課税対象額		30,000	控除後		29,082	
	非課税対象額		692			692	

課税対象額累計 227,500

8月分差引支給額
29,774

【通勤費補記】 8月 ハイオク163円。(埼玉県ガソリン価格推移8月参照)

*一日の通勤ガソリン代173円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代173円=163円×16/15

8月通勤代 4日出勤×173円=692円

令和4年8月分給与明細書

支給日 令和4年9月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	19	8月1日より8月31日				
	労働時間	33	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	33,000					
	交通費(実費)	1,767	燃費(1リットル22km)	1% 円	147	通勤距離 km(往復)	14 レギュラー
	総支給額	34,767					93.55
控除項目	所得税	1,010				*週 15 時間契約	93
	課税対象額		33,000	控除後		31,990	
	非課税対象額		1,767			1,767	

課税対象額累計 461,000

8月分差引支給額
33,757

【通勤費補記】 8月 レギュラー147円。(埼玉県ガソリン価格推移8月参照)

*1日の交通費=93円=ガソリン代1円147円×(往復走行距離14km÷燃費1%22km) で計算。

8月計算) 19日勤務(1日のガソリン代93円×勤務日数19日)=1767円

2022 年 8 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	月							
2	火							
3	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	木	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	土							
7	日							
8	月							
9	火							
10	水							
11	木							
12	金							
13	土							
14	日							
15	月							
16	火							
17	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	木							
19	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	土							
21	日							
22	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	火							
24	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	木							
26	金	09:00	10:00		1:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	土							
28	日							
29	月	09:00	10:00		1:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	火							
31	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					50:00	0:00	出勤日数	10日

合計 10日 50 × 1,000 = 50,000円

2022 年 8 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

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

合計 4日 出勤 30時間×1000円=30000円

2022 年 8 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	土	9:30	16:30		6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	日							
8	月							
9	火							
10	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	土							
14	日							
15	月							
16	火							
17	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	土	10:30	12:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	日							
22	月							
23	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	土							
28	日							
29	月							
30	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					33:00	0:00	出勤日数	19日

合計 19日 出勤 33時間×1000円=33000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別送甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給与	(月額・日額) 給 基本給 1,000 円 円 円 円 円 円 合計 円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 (月)・火・(水)・木・(金)・(土)・(日)		
休憩時間	正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①過社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んでいいない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他の契約書に定める無条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適合と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

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

令和4年 3月31日

甲

[]

平松大佑

乙

[]

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 時 基本給 1,000 円 給与 ①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。 円 円 円 円 円 合計
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)	
休憩時間	正午から1時間 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不通過と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和4年 3月3日

甲 [] 平松大佑

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙 [] 住所 [] 氏名 []

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 円
		基本給 1,000 円
就業の種類	給与	円
		円
		円
		円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日 のうち、一日勤務 勤務日 (月)・(火)・(水)・(木)・(金)・(土)・(日)	
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。 勤務する時間によって、 正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 無 雇用保険 (有・無) 無 労災保険 有	賃金支払日 毎月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする。 昇給は、無いものとする。	

残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になったとき ③ 2週間以上正当な理由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	① 乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ② 甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③ 乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④ 上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定めのない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適合と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦ 甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

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

令和4年3月3日

甲 []

平松大佑

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。


乙 []
氏名

整理番号 114-1


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2022年9月5日
支出額	165,436 円 (按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$)
使途	事務員給与(8月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子 

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020 年 12 月 14 日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

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

(乙)

住所：

氏名：

勤 務 実 績 表

2022年8月	被雇用者の氏名 [Redacted]
---------	-----------------------

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

お盆休み～

～お盆休み

勤務日数	勤務時間
19日	152:00

給料支払明細書

114-4

(2022年 8 月分)



殿

労働日数	皇	月	日	日
労働時間			時	分
所定時間外労働			時	分
支給額	基本給	2	0	0
	所定時間外賃金			
	家族手当			
控除額	健康保険料			
	介護保険料			
	厚生年金			
控除額	雇用保険料		6	00
	所得税		4	770
	住民税			
控除額	前払金			
	合計		5	370
差引支給額	1	4	6	30

(事業所名)

係印

コクヨ シン-113N

整理番号 80-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年9月6日	支出額	47,376 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助用務員給与 8月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

給与8月分(8/1-8/31)

時給1,200円×41時間=49,200円 ...A
 時間外(1,200×1.25)×2時間=3,000円 ...B
 A+B=52,200円
 (52,200+440)×90%=47,376円
 政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
40408	04-09-06	10:41
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥52,200	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (万円) (千円) (百円) (円)		印紙税 付
お振込明細またはご案内		電信

お振込人
 登録番号 0004
 ヤマシカヨシヒロ様

電話番号
 取扱番号 400037

印紙税申告納
 付につき普通和
 税務署承認済

*印紙税を精付しない場合は*印で消してあります。 →

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			
2	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務	6.0
3	水			
4	木	9:00~15:00 (5.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務	5.0
5	金			
6	土			
7	日			
8	月			
9	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務	6.0
10	水			
11	木			
12	金			
13	土			
14	日			
15	月			
16	火			
17	水			
18	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務	6.0
19	金			
20	土			
21	日			
22	月			
23	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務	6.0
24	水			
25	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務	6.0
26	金			
27	土			
28	日			
29	月			
30	火	9:00~18:00 (8.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務	6.0 } 8H.
31	水			2.0 }

時間内 41H × 1,200 = 49,200

時間外 2H × (1,200 + 300) = 3,000

支給額 49,200 + 3,000 = 52,200 円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]		生年月日
氏名	[REDACTED]		[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]		電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します。			
雇用期間	令和4年5月10日から令和5年4月30日まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	週 2 日 (月・火・水・木・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前 午後4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで) 他の曜日に振替え調整することもある。		
休日	土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇		
給与(賃金)等	時給 1,200 円 時間外手当 時給 1,500 円		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
	令和	4年	5月1日
	(議員名)		
雇用者	松坂	喜浩	[REDACTED]
被雇用者	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	

整理番号 81-1

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年9月6日
支出額	90,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が90%以上のため按分とする。 (按分した場合の積算方法 $100,000 \times 90\% = 90,000$ 円)
使 途	事務員給与 8月分
支出先	■■■■■■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



勤務実績表

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

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

雇用契約書

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



整理番号

S-122-1

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年9月7日
支出額	55,652 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 $61836 \times 90\%$)
使 途	人件費(8月分) — 
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号 S - 122 2

勤務実績表

2022年 8月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金	9:00 ~ 12:16	3:16	0:00	県政調査補助業務
6	土	9:00 ~ 17:41	8:41	1:00	県政調査補助業務
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木	9:00 ~ 14:31	5:31	0:00	県政調査補助業務
12	金				
13	土	9:00 ~ 11:20	2:20	0:00	県政調査補助業務
14	日				
15	月	12:43 ~ 15:54	3:11	0:00	県政調査補助業務
16	火	9:00 ~ 12:08	3:08	0:00	県政調査補助業務
17	水	12:51 ~ 15:56	3:05	0:00	県政調査補助業務
18	木	9:01 ~ 12:29	3:28	0:00	県政調査補助業務
19	金	9:00 ~ 12:06	3:06	0:00	県政調査補助業務
20	土	9:00 ~ 11:58	2:58	0:00	県政調査補助業務
21	日				
22	月	9:53 ~ 13:13	3:20	0:00	県政調査補助業務
23	火				
24	水				
25	木				
26	金	9:00 ~ 12:46	3:46	0:00	県政調査補助業務
27	土	9:00 ~ 15:05	6:05	1:00	県政調査補助業務
28	日				
29	月				
30	火				
31	水				
8:57	13日	計	51:55	2:00	

休憩時間差引合計時間 49:55

【控除額】		負担分類		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	
				59,900	円
				交通費	1,936 円
				支給額合計	61,836 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	55,652 円
所得税				志正会	6,184 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 埼玉大学~志木市役所(国際興行バス)
242円(片道)×4日間 484円×4 = 1,936円

係印 XXXXXXXXXX

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所 電話	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年7月21日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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21日
雇用者	無所属県民会議	●
	鈴木正人	●
	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■



整理番号

S-124-1

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年9月8日
支出額	3,748 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 $4,164 \times 90\%$)
使途	人件費(8月分) — 
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号 S - 124 2

勤務実績表

2022年 8月 被雇用者の氏名 [Redacted]

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水	12:51 ~ 15:55	3:04	0:00	県政調査補助業務
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				
31	水				
8:57	1日	計	3:04	0:00	

休憩時間差引合計時間 3:04

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	
				3,680	円
				交通費	484 円
				支給額合計	4,164 円
				無所属県民会議支給額	3,748 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	416 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 大泉駅通リ~ 夫木市役所 (国際興行バス) 242円(片道)×1日間 484円

係印 [Redacted]

S-124-3

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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1日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人	
被雇用者	住所 氏名	

整理番号 140

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年9月9日	支出額	306 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	ガソリン代(事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 612 円

ただし、ガソリン代 (8月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022 年 9 月 9 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

※ 抜付した場合は、帳昇方法を赤字に記入してください。

612 x 0.5 = 306.

政務活動費に使用のガソリン代 1/425 あり

整理番号 140-2

別紙



納品書 (領収書)

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

2022年09月01日 15:17 伝票No.0321
通番4592

様 *
61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P16 ¥612
数量 4.00(L)
単価 @153

合計 ¥612

(内消費税10%(対象 ¥612) ¥56)

お預り ¥1,000

お釣り ¥388

7378-7378 06 2022/09/01

上記にて領収書に替えさせていただきます

アプリで
★クーポン★配信中
ガソリン・軽油が
初回
3 円/L
OFF

↓↓↓ダウンロードはこちら↓↓↓



※2回目以降の値引額は変更になる場合がございます※

◆◆◆ 金勺 金銭 ◆◆◆

2022年09月01日 15:17

388円



2043106045924

精算機に本レシートをかざして
お釣をお受け取り下さい。



整理番号

S-127-1

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年9月12日
支出額	10584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 $11,760 \times 90\%$)
使途	人件費(8月分) — 
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号 S - 127 2

勤務実績表

2022年

8月

被雇用者の氏名



日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水	9:06 ~ 15:56	6:50	1:00	県政調査補助業務
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月				
23	火	13:02 ~ 17:00	3:58	0:00	県政調査補助業務
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				
31	水				
8:57	2日	計	10:48	1:00	

休憩時間差引合計時間 9:48

【控除額】		負担分類		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	11,760円
				交通費	0円
				支給額合計	11,760円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	10,584円
所得税				志正会 (差引支給額×10%)	1,176円
保険料負担分類合計		0	0		

係印



S-127-3

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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1日
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人	
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 63

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3日	支出額	27,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和4年8月分給与
----	-----------

領 収 書
金額 30,000 円
ただし、給与(令和4年8月分)
として
上記の金額を領収しました。
令和4年 9月13日
無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様
住所
氏名

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $30,000 \times 0.9 = 27,000$

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

勤 務 実 績 表

令和4年 8月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

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

時給 1,000 円 × 30 時間 = 30,000 円

整理番号 64

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和4年9月13日	支出額	24,500 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途 令和4年 8月分給与

領 収 書	
金額	27,000 円
ただし、	給与(令和4年8月分)
	として
上記の金額を領収しました。	
	令和4年 9月13日
無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様	
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $27,000 \times 0.9 = 24,500$

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

勤 務 実 績 表

令和 4年 8月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------------	--

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

時給 1,000 円 × 27 時間 = 27,000 円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	主
現住所	[REDACTED]		
		電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年9月1日から令和4年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年9月1日	
	雇用者	八子朋弘	[REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 108

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13日	支出額	30,995 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	事務所職員給与(8月分) 別添参照 (30920+75(振込料))=30995
-----	--

領収書等貼付欄

無所属県民会議 深谷・美里・寄居支部

振込受付完了

以下の内容で振込を受け付けました。

振込日	2022/09/13
振込依頼人名	エハラ クミコ
金融機関	■■■■■
支店 / 出張所	■■■
預金種目	■■■
口座番号	■■■■■
お受取人名	■■■■■
振込金額	30,920 円
手数料	75 円

事務所職員給与
(8月分)

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

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

出勤簿

2022年8月

江原くみ子県政事務所

氏名: XXXXXXXXXX

月	日	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	交通費	確認印
8	1	月						
8	2	火						
8	3	水						
8	4	木						
8	5	金						
8	6	土						
8	7	日						
8	8	月						
8	9	火						
8	10	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
8	11	木						
8	12	金						
8	13	土						
8	14	日						
8	15	月						
8	16	火						
8	17	水	9:00	18:00	1h	8h	480円	
8	18	木						
8	19	金						
8	20	土						
8	21	日						
8	22	月						
8	23	火						
8	24	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
8	25	木						
8	26	金						
8	27	土						
8	28	日						
8	29	月						
8	30	火						
8	31	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
合計						29h	1920円	



出勤日 29/13

$$29h \times 1,000 = 29,000$$

$$480 \times 4 = 1,920$$

計 30,920

雇 用 契 約 書

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

整理番号	D-123-1
------	---------

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	4 年 9 月 13 日
支出額	28,998 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	人件費(8 月分) — XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木 正 人



整理番号 S - /23 2

勤務実績表

2022年 8月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金	9:16 ~ 16:20	7:04	1:00	県政調査補助業務
6	土				
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木	9:01 ~ 17:02	8:01	1:00	県政調査補助業務
12	金	9:14 ~ 17:37	8:23	1:00	県政調査補助業務
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水				
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
30	火	13:50 ~ 17:13	3:23	0:00	県政調査補助業務
31	水				
8:57	4日	計	26:51	3:00	

休憩時間差引合計時間 23:51

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	28,620 円
				交通費	3,600 円
				支給額合計	32,220 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	28,998 円
所得税				志正会	3,222 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 東武練馬~志木(東武東上線) 251円
 志木駅前~志木市役所(国際興行バス) 199円
 450円(片道)×2×4日間 = 3,600円

係印 XXXXXXXXXX

S-123-3

雇用契約書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所
職務内容	県政調査補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)
休日等	日曜日
給与(賃金)等	・時間給 1,200円
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い
給与等振込先	・現金

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1日

雇用者

無所属県民会議

鈴木正人

被雇用者

住所

氏名

[REDACTED]

整理番号 5-125-1

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	4 年 9 月 13 日
支出額	<p style="font-size: 1.2em;">15,404 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $17,116 \times 90\%$)</p>
使 途	人件費(8 月分) — XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木 正 人



整理番号 S - 125 2

勤務実績表

2022年 8月 被雇用者の氏名 [Redacted]

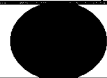
日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木	11:56 ~ 15:17	3:21	0:00	県政調査補助業務
12	金	13:11 ~ 15:27	2:16	0:00	県政調査補助業務
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水				
18	木				
19	金	9:02 ~ 12:06	3:04	0:00	県政調査補助業務
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				
31	水				
8:57	3日	計	8:41	0:00	

休憩時間差引合計時間 8:41

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	10,420円
				交通費	6,696円
				支給額合計	17,116円
				無所属県民会議支給額	15,404円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	1,712円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 千歳鳥山 ~ 志木 (都営新宿線・副都心線) 696円
 北給田 ~ 千歳鳥山駅 (関東バス) 220円
 志木駅東口 ~ 志木市役所 (国際興行バス) 200円
 片道 → 1,116円 1,116円 × 2 × 3日間 = 6696円

係印



5-125-3

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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1日
雇用者	無所属県民会議	
	鈴木正人	
被雇用者		
	住所	
	氏名	

整理番号	S-126-1
------	---------

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	4 年 9 月 13 日
支出額	12,130 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	人件費(8 月分) — XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木 正 人



整理番号 S - 126 2

勤務実績表

2022年 8月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火	9:00 ~ 15:06	6:06	1:00	県政調査補助業務
17	水	9:08 ~ 15:56	6:48	1:00	県政調査補助業務
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				
31	水				
8:57	2日	計	12:54	2:00	

休憩時間差引合計時間 10:54

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	円
				交通費	398
				支給額合計	13,478
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	12,130
所得税				志正会	1,348
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 志木駅東口~志木市役所(国際興行バス)
199円(片道) × 2回 398円

係印



S-126-3

雇用契約書


ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日		
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)		
休日等	日曜日		
給与(賃金)等	・時間給 1,200円		
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	・現金		
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1日	
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●		
被雇用者	住所	[REDACTED] ●	
	氏名	[REDACTED] ●	

整理番号 37


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	R 4 年 9 月 15 日
支出額	64,620 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	(按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担) 政務活動事務所事務員給与 8月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 

勤務実績表

令和4年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

時給 1300 円 × 50 時間 = 65,000 円

交通費 JR 320 円 × 10 = 3,200 円

バス 360 円 × 10 = 3,600 円

合計 71,800 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	2022年6月1日から2023年4月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木2-9-26青木ビル2F 岡村ゆり子政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後0時0分 から 午前・午後4時0分まで (内休憩時間は12時から13時まで)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,300円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金、手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2022年5月30日	
		埼玉県川口市東内野528-10	
雇用者		岡村 ゆり子	
被雇用者		[REDACTED]	


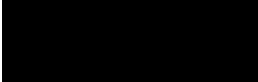
整理番号

S-128-1

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年9月15日
支出額	<p>21,809 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $24,232 \times 90\%$)</p>
使途	人件費(8月分) — 
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号 S - 128 2

勤務実績表

2022年 8月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金	9:00 ~ 12:16	3:16	0:00	県政調査補助業務
6	土				
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木				
12	金	9:14 ~ 12:08	2:54	0:00	県政調査補助業務
13	土				
14	日				
15	月				
16	火	9:00 ~ 12:00	3:00	0:00	県政調査補助業務
17	水				
18	木				
19	金	9:02 ~ 12:06	3:04	0:00	県政調査補助業務
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				
31	水				
8:57	4日	計	12:14	0:00	

休憩時間差引合計時間 12:14

【控除額】		負担分類		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	
				14,680	円
				交通費	9,552 円
				支給額合計	24,232 円
				無所属県民会議支給額	21,809 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	2,423 円
				(差引支給額×10%)	
保険料負担分類合計		0	0		

交通費内訳: 桜丘二丁目~聖蹟桜ヶ丘(京王電鉄バス)199円
 聖蹟桜ヶ丘~新宿(京王線)325円 新宿~池袋(有楽町線)157円

池袋~志木(東武東上線)314円 志木駅東口~志木市役所(国際興行バス)199円
 1194円(片道)×2×4日間 = 9552円

係印 XXXXXXXXXX

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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1日	
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人	
被雇用者	住所 氏名	

整理番号 138

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年9月20日	支出額	113,022 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(8月分)		

領 収 書

金額 125,580円

ただし、給与・交通費(8月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年 9月 20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

125,580 × 0.9 = 113,022
 政務活動費に使用可能な割合が 9/10 であるため

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
8月分	■■■■■

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	月	11:00~18:00	7	1	6	政務活動の事務補助
2	火	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
3	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
4	木					
5	金	9:00~17:30	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
6	土					
7	日					
8	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
10	水					
11	木					
12	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
13	土					
14	日					
15	月					
16	火					
17	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
18	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
19	金					
20	土					
21	日					
22	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	火	13:00~17:30	4.5	0	4.5	政務活動の事務補助
24	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
25	木					
26	金	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
27	土					
28	日					
29	月	9:00~18:30	9.5	1	8.5	政務活動の事務補助
30	火	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
31	水	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助

合計 99 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 99時間 = 120,780円

交通費 300円 × 16日 = 4,800円

合計 125,580円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 主
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,220円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	令和 4 年 3 月 18 日 (議員名) 無所属県民会議 久喜支部	
被雇用者	〒340-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33 石川 忠義 [REDACTED]	住所 氏名 [REDACTED]

整理番号 139

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<u>4</u> 年 <u>9</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>14,688</u> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	<u>給与(8月分)</u>		

領 収 書

金額 16,320 円

ただし、給与(8月分)

として

上記の金額を領収しました。

4 年 9 月 20 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX 印 ●

16,320 × 0.9 = 14,688
 政務活動費に使用可能な割合は 9/10 であるため

勤 務 実 績 表

2022年 8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	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	月					
2	火					
3	水					
4	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
5	金					
6	土					
7	日					
8	月					
9	火					
10	水	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
11	木					
12	金					
13	土					
14	日					
15	月					
16	火					
17	水					
18	木					
19	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
20	土					
21	日					
22	月					
23	火					
24	水					
25	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
26	金					
27	土					
28	日					
29	月					
30	火					
31	水					

合計

16 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 16時間 = 16,320円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]主
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,020円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<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 3 月 18 日</p> <p style="text-align: right;">(議員名) 無所属県民会議 久喜支部</p> <p>雇用者 〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33</p> <p>被雇用者 石川 忠義 [REDACTED]</p> <p style="margin-left: 150px;">住所 [REDACTED]</p> <p style="margin-left: 150px;">氏名 [REDACTED]</p>		

整理番号 132

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年9月9日	支出額	16,125 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	社会保険料		
領収書等貼付欄			

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 6375 | 取扱庁番号 00063552 | 厚生労働省年金局(春日部)



納付目的
令和 4年 8月分

納付期限
令和 4年 9月30日

健康勘定	健康保険料
13393 円	

厚生年金勘定	厚生年金保険料
21594 円	

子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
424 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
00500		
収納機関番号	納付番号	確認番号

証券受領
全部 一部

合計額											
千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							3	5	4	1	1
¥											

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

春日部 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

346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30

コバヤシビルB201

無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義

2643 090408

様

上記の合計額を領収しました。

(領収日付等)



(納付者渡し)

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

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。

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

$$\{ 35,411 - (6,699 + 10,799) \} \times 0.9 = 16,125$$

政務活動費に使用可能な割合は 9/10である。

給与明細書

(8月分給与)

氏名： XXXXXXXXXX 様

勤怠項目			
出勤日数	16日	時給	1,220円
実働時間	99時間	残業単価	
残業時間			

支給項目	基本給	120,780円
	通勤手当(非課税分)	4,800円
	通勤手当(課税分)	
	支給合計	125,580円

控除項目	雇用保険料	377円
	所得税	830円
	住民税	
	健康保険	○ 6,697円
	厚生年金	○ 10,797円
	控除合計	18,701円


差引支給額	106,879円
振込支給額	106,879円

整理番号 296


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	59,400 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 66,000 × 0.9)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡重夫  印

令和4年 9月分 (提出用)



氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	⑤			
27日	土				0:00				
28日	日				0:00				
29日	月				0:00				
30日	火				0:00				
31日	水				0:00				
1日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	⑤			
2日	金				0:00				
3日	土	10:00	17:00	1:00	6:00				
4日	日				0:00				
5日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	⑤			
6日	火	13:00	17:00	0	4:00	⑤			
7日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白			
8日	木				0:00				
9日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白			
10日	土				0:00				
11日	日				0:00				
12日	月				0:00				
13日	火				0:00				
14日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	⑤			
15日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白			
16日	金	10:00	17:00	1:00	6:00				
17日	土				0:00				
18日	日				0:00				
19日	月				0:00				
20日	火				0:00				
21日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	⑤			
22日	木	10:00	13:00	0	3:00	⑤			
23日	金				0:00				
24日	土				0:00				
25日	日				0:00				
合計					10:00	66:00			

給料支払明細書

(4 年 9 月分)

殿

勤労日数	自 8月27日 日 至 9月25日	
労働時間	66 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	66,000円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 66,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		66,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	9/30	領収印  係印 

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	12	
備 考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号 297

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】 ◎:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
---	---

<p>支出年月日</p>	<p>4年 9月 30日</p>
<p>支出額</p>	<p>39,600 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 44,000 × 0.9)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員報酬</p>
<p>支出先</p>	<p>[REDACTED]</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名 田 重夫 (印) 印

令和4年 9月分 (提出用)

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	金	10:00	12:00	0:00	2:00	白			
27日	土				0:00				
28日	日				0:00				
29日	月				0:00				
30日	火				0:00				
31日	水				0:00				
1日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白			
2日	金				0:00				
3日	土				0:00				
4日	日				0:00				
5日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	宮			
6日	火				0:00				
7日	水				0:00				
8日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	白			
9日	金				0:00				
10日	土				0:00				
11日	日				0:00				
12日	月				0:00				
13日	火	10:00	15:00	1:00	4:00	白			
14日	水				0:00				
15日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	宮			
16日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白			
17日	土				0:00				
18日	日				0:00				
19日	月				0:00				
20日	火				0:00				
21日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白			
22日	木	10:00	13:00	0:00	3:00	白			
23日	金				0:00				
24日	土				0:00				
25日	日				0:00				
合計				7:00	44:00:00				

給料支払明細書

(令和4年 9月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 8月26日	9日
	至 9月22日	
労働時間	44時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	44,000円	
内訳	基本給	1000/1時間 44,000円
	時間外賃金	/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		44,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	9/30	領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	9	
備考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙


丙

整理番号 298


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	51,300 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 59,000 × 0.9)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡重夫  印

令和4年 9月分 (提出用)

氏名



日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	金	13:00	17:00	0:00	4:00	(往)			
27日	土				0:00				
28日	日				0:00				
29日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	往			
30日	火	11:00	17:00	1:00	5:00	往			
31日	水	11:00	17:00	1:00	5:00	往			
1日	木				0:00				
2日	金	11:00	14:00	1:00	2:00				
3日	土				0:00				
4日	日				0:00				
5日	月				0:00				
6日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	往			
7日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	往			
8日	木	10:00	12:00	0	2:00	往			
9日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	往			
10日	土				0:00				
11日	日				0:00				
12日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	往			
13日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	往			
14日	水				0:00				
15日	木				0:00				
16日	金				0:00				
17日	土				0:00				
18日	日				0:00				
19日	月				0:00				
20日	火	11:00	15:00	1:00	3:00	往			
21日	水				0:00				
22日	木				0:00				
23日	金				0:00				
24日	土				0:00				
25日	日				0:00				
合計				10:00	57:00:00				

給料支払明細書

(令和4年 9月分)

殿

勤労日数	自 8月26日 12日	
	至 9月25日	
労働時間	57時 0分	
時間外労働	時 分	
総支給額	円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 57000円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		57000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	9/30 領収印	係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	12	
備	考	

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤の [REDACTED] 氏、 [REDACTED] 氏が議会などで事務所勤務が出来
ない場合に勤務する非常勤とする。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲と乙丙で事前に調整するもの
とする。

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。

3. 所得税は、賃金に含むものとする。

4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）までに現金支払いをする。

（契約期間）

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和4年9月30日とする。

ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

（退職）

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

（秘密保持の義務）

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

（付則）

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

令和4年3月20日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

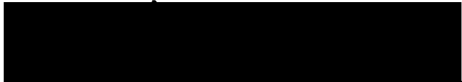
丙

整理番号 299


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年 9月 20日
支出額	32,400 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 36,000 × 0.9)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

令和4年 9月分 (提出用)

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	金				0:00				
27日	土				0:00				
28日	日				0:00				
29日	月	10:00	17:00	1:00	6:00				
30日	火	10:00	17:00	1:00	6:00				
31日	水	10:00	17:00	1:00	6:00				
1日	木				0:00				
2日	金				0:00				
3日	土				0:00				
4日	日				0:00				
5日	月				0:00				
6日	火				0:00				
7日	水				0:00				
8日	木				0:00				
9日	金				0:00				
10日	土				0:00				
11日	日				0:00				
12日	月	10:00	17:00	1:00	6:00				
13日	火				0:00				
14日	水	10:00	17:00	1:00	6:00				
15日	木				0:00				
16日	金				0:00				
17日	土				0:00				
18日	日				0:00				
19日	月				0:00				
20日	火	10:00	17:00	1:00	6:00				
21日	水				0:00				
22日	木				0:00				
23日	金				0:00				
24日	土				0:00				
25日	日				0:00				
合計					6:00	36:00:00			

給料支払明細書

(令和4年 9月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 8月26日 6日 至 9月25日	
労働時間	36 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	36,000 円	
内	基本給	1000/1時間 1,000 円
	時間外賃金	/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
訳		
		36,000 円

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部

9/30 領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
備	6	考

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤の [] 氏、 [] 氏が議会などで事務所勤務が出来
ない場合に勤務する非常勤とする。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲と乙丙で事前に調整するもの
とする。

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。

3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）までに現金支払いをする。

（契約期間）

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和4年9月30日とする。
ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

（退職）

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

（秘密保持の義務）

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

（付則）

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

令和4年3月20日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号	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 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	令和4年 9月 30日
支出額	80,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)
使 途	9月分 人件費として
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 齋 藤 清  印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

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

期間	令和4年 9月1日 ~ 令和4年 9月30日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清

印

雇 用 契 約 書

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

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2022年 4月1日から 2023年 3月31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助 (受付・接遇業務・資料整理等)
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和4年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名



(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和4年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐 清

整理番号	S-154-1
------	---------

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和4年10月4日
支出額	24,377 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 $27,086 \times 90\%$)
使 途	人件費(9月分) — XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号 S - 154 2

勤務実績表

2022年

9月

被雇用者の氏名



日	曜日	勤務時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火				
7	水				
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火				
14	水				
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
27	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
28	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
29	木				
30	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
8:57	4日	計	28:00	4:00	
休憩時間差引合計時間			24:00		時給金額1,100円
【控除額】		負担分額		交通費	768円
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥27,168円
雇用保険料		163	82	控除額合計	82円
				差引支給額	¥27,086円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	24,377円
所得税				志正会	2,709円
保険料負担分額合計		163	82	(差引支給額×10%)	
交通費内訳(車) 6.9km ÷ (2km/ℓ × 167円 × ℓ × 4日 × 2) = 768円 (仕簿)					係印

S-154-3

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年9月26日から令和4年12月26日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後4時30分まで (内、休憩時間1時間)	
休日等	土曜日、日曜日、国民の祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,100円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・ [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9月26日
雇用者	無所属県民会議	
	鈴木正人	[REDACTED]
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号

S-155-1

政務活動費支出証明書

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

<p>経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ○6:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
支出年月日	令和4年10月4日
支出額	<p>24,765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 27517 × 90%)</p>
使途	人件費(9月分) — [REDACTED]
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号 S - 155 2

勤務実績表

2022年 9月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金	9:51 ~ 17:51	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
3	土				
4	日	12:11 ~ 14:57	2:46	0:00	県政調査補助業務のみに従事
5	月				
6	火	9:25 ~ 14:38	5:13	0:00	県政調査補助業務のみに従事
7	水				
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火				
14	水				
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火	9:04 ~ 17:02	7:58	1:00	県政調査補助業務のみに従事
28	水				
29	木				
30	金	9:31 ~ 15:05	5:34	0:00	県政調査補助業務のみに従事
8:57	5日	計	29:31	2:00	

休憩時間差引合計時間 27:31

【控除額】		負担分類		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥27,517 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	27517 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	24,765 円
所得税				志正会	2,752 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印 ●

雇 用 契 約 書



ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所 電話	■■■■■ ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から1時00分まで)	
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和1年12月20日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■ ●

整理番号	S-152-1
------	---------

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和4年10月4日
支出額	14,310 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 15,900 × 90%)
使 途	人件費(9 月分) — 
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木正人 

整理番号 S - 152 2

勤務実績表

2022年 9月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木	14:01 ~ 17:29	3:28	0:00	県政調査補助業務
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火				
7	水				
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月	12:55 ~ 17:02	4:07	0:00	県政調査補助業務
13	火				
14	水	9:00 ~ 15:25	6:25	0:45	県政調査補助業務
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火				
28	水				
29	木				
30	金				
8:57	3日	計	14:00	0:45	

休憩時間差引合計時間 13:15

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	15,900円
				交通費	0円
				支給額合計	15,900円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	14,310円
所得税				志正会 (差引支給額×10%)	1,590円
保険料負担分額合計		0	0		

係印 ●

S-152-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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1日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED] ●	

整理番号 ス-145-1

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	令和 4 年 10 月 4 日
支 出 額	69,548 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 77,275 円×90%)
使 途	人件費(9 月分) - XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木 正 人



整理番号 S - 145 2

勤務実績表

2022年 9月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金				
3	土				
4	日				
5	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
6	火				
7	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
8	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
9	金				
10	土				
11	日				
12	月	9:30 ~ 17:00	7:30	1:00	県政調査補助業務他
13	火				
14	水	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
15	木				
16	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
22	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
23	金				
24	土				
25	日				
26	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
27	火				
28	水	6:30 ~ 12:30	6:00	0:00	県政調査補助業務他
29	木	6:30 ~ 16:30	10:00	1:00	県政調査補助業務他
30	金				
8:57	11日	計	80:00	10:00	

休憩時間差引合計時間 70:00

【控除額】		負担分額		時給金額1,100円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	円
				¥77,275	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	77,275 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	69,548 円
所得税				志正会	7,727 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

(内訳) 1,100円×69H = 75,900円
 9/29 1,375円(25%割増)×1H = 1,375円 計 77,275円

係印 XXXXXXXXXX

S-145-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年6月20日から令和4年9月30日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後4時30分まで (内、休憩時間1時間)	
休日等	土曜日、日曜日、国民の祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,100円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年6月20日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED] ●	

整理番号	D-146-1
------	---------

政務活動費 支出証明書


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

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>6:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>令和4年10月4日</p>
<p>支出額</p>	<p>12272 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 13636 × 90%)</p>
<p>使途</p>	<p>人件費(9月分) — ■■■</p>
<p>支出先</p>	<p>■■■■■</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木 正人



整理番号 S - 146 2

勤務実績表

2022年

9月

被雇用者の氏名



日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木	9:00 ~ 12:16	3:16	0:00	県政調査補助業務
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火				
7	水				
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火				
14	水				
15	木	9:10 ~ 13:17	4:07	0:00	県政調査補助業務
16	金				
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火				
28	水				
29	木				
30	金				
8:57	2日	計	7:23	0:00	

休憩時間差引合計時間 7:23

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	8,860円
				交通費	4,776円
				支給額合計	13,636円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	12,272円
所得税				志正会	1,364円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 桜丘二丁目~聖蹟桜ヶ丘(京王電鉄バス)199円
 ・聖蹟桜ヶ丘~新宿(京王線)325円・新宿~池袋(JR山手線)157円
 ・池袋~大塚(東武東上線)314円・大塚駅東口~大塚駅前(国際興行バス)

1194円(片道)×2×2日間 = 4776円

係印



S-146-3

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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1日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所 [REDACTED] ● 氏名 [REDACTED] ●	

整理番号	S-147-1
------	---------

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	千 年 10 月 4 日
支出額	36,371 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 $40,412 \times 90\%$)
使 途	人件費(9 月分) — XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号 S - (147) 2

勤務実績表

2022年 9月 被雇用者の氏名 [Redacted]

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木	9:00 ~ 12:17	3:17	0:00	県政調査補助業務
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火				
7	水	12:56 ~ 17:04	4:08	0:00	県政調査補助業務
8	木	11:09 ~ 14:10	3:01	0:00	県政調査補助業務
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火	9:00 ~ 14:40	5:40	0:00	県政調査補助業務
14	水				
15	木	9:00 ~ 13:21	4:21	0:00	県政調査補助業務
16	金				
17	土	9:00 ~ 14:30	5:30	0:00	県政調査補助業務
18	日				
19	月	10:15 ~ 11:30	1:15	0:00	県政調査補助業務
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月	10:06 ~ 12:17	2:11	0:00	県政調査補助業務
27	火				
28	水	9:03 ~ 12:08	3:05	0:00	県政調査補助業務
29	木				
30	金				
8:57	9日	計	32:28	0:00	

休憩時間差引合計時間 32:28

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	38,960 円
				交通費	1,452 円
				支給額合計	40,412 円
				無所属県民会議支給額	36,371 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	4,041 円
				(差引支給額×10%)	
保険料負担分額合計		0	0		

交通費内訳: 埼玉大学~赤木市役所(国際興行バス)
242円(片道)×2×3日間 = 1,452円

係印 [Redacted]

S-147-3

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted]
現住所 電話	[Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年7月21日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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21日 雇用者 無所属県民会議 鈴木正人 ●		
住所 [Redacted] 氏名 [Redacted] ●		

整理番号 S-148-1

政務活動費支出証明書


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

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

支出年月日	令和4年10月4日
支出額	3694 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 $4,104 \times 90\%$)
使途	人件費(9月分) — XXXXXXXXXX
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木正人



整理番号 S - 148 2

勤務実績表

2022年 9月 被雇用者の氏名 [Redacted]

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火				
7	水				
8	木	11:09 ~ 14:10	3:01	0:00	県政調査補助業務
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火				
14	水				
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火				
28	水				
29	木				
30	金				
8:57	1日	計	3:01	0:00	

休憩時間差引合計時間 3:01

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	3,620 円
				交通費	484 円
				支給額合計	4,104 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	3,694 円
所得税				志正会	410 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 大泉線通り ~ 赤平市役所(国際興業バス)
242(片道) × 2 × 1日間 = 484円

係印



S-148-3

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所 電話	■■■■■ ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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1日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所 ■■■■■ 氏名 ■■■■■ ●	

整理番号 ス-149-1

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>
--	---

支出年月日	令和4年10月4日
支 出 額	<p>14,818 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $16,464 \times 90\%$)</p>
使 途	人件費(9月分) — XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木正人



整理番号 S - 149 2

勤務実績表

2022年

9月

被雇用者の氏名



日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火				
7	水				
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火	9:00 ~ 14:40	5:40	0:00	県政調査補助業務
14	水				
15	木				
16	金				
17	土	9:00 ~ 14:30	5:30	0:00	県政調査補助業務
18	日				
19	月				
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火				
28	水				
29	木				
30	金				
8:57	2日	計	11:10	0:00	

休憩時間差引合計時間 11:10

【控除額】		負担分類		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	円
				13,400	円
				交通費	3,064 円
				支給額合計	16,464 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	14,818 円
所得税				志正会	1,646 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 金糸町~飯田橋~丸木 567円
 (JR総務線) (有楽町線)
 丸木駅~丸木市役所(国際銀行バス) 199円
 (567+199)×2(往復)×2日間=3,064円

係印



S-149-3

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所 電話	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年9月13日から令和5年1月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・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9月13日
雇用者	無所属県民会議	
	鈴木正人	●
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■ ●



整理番号

S-150-1

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和4年10月4日
支出額	5,699 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 $6,332 \times 90\%$)
使途	人件費(9月分) — 
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号 S - 150 2

勤務実績表

2022年

9月

被雇用者の氏名



日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火				
7	水				
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火	9:00 ~ 12:25	3:25	0:00	県政調査補助業務
14	水				
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火				
28	水				
29	木				
30	金				
8:57	1日	計	3:25	0:00	

休憩時間差引合計時間 3:25

【控除額】		負担分類		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	4,100 円
				交通費	2,232 円
				支給額合計	6,332 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	5,699 円
所得税				志正会	633 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 千歳鳥山~志木(京葉線、京王新線、副都心線) 696円
 北給田~千歳鳥山駅(関東バス) 220円
 志木駅~志木市役所(国際興行バス) 200円
 片道 → 1,116円 × 2 = 2,232円

係印



雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日		
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)		
休日等	日曜日		
給与(賃金)等	・時間給 1,200円		
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	・現金		
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1日	
雇用者	無所属県民会議		●
	鈴木正人		
被雇用者			
	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	

整理番号	75
------	----


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	2022年 10月 5日
支出額	136,165 円
	(按分した場合の積算方法 $151,294 \times 90\% = 136,165$)
使 途	人件費(3名分)9月分として
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑 

令和4年9月分給与明細書

殿

支給日 令和4年10月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	9月1日から9月30日				
	労働時間	69.5	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	69,500					
	交通費(実費)	2,004	燃費(1リットル7km走行 1ℓ 円 167)	167	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	71,504					167
控除項目	所得税	2,128					* 週18時間契約
	課税対象額		69,500	控除後		67,372	
	非課税対象額		2,004			2,004	

課税対象額累計

584,500

9月分差引後支給額

69,376

【通勤費補記】 9月 ハイオク167円。(埼玉県ガソリン価格推移9月参照)

* 一日の通勤ガソリン代 167円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代167円

9月通勤代 12日出勤×167円=2004円

令和4年9月分給与明細書

支給日 令和4年10月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	5	9月1日より9月30日				
	労働時間	30.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	30,500					
	交通費(実費)	890	燃費(1リットル15km走行 1ℓ 円 167)	167	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	31,390					178
控除項目	所得税	934					* 週 15 時間契約
	課税対象額		30,500	控除後		29,566	
	非課税対象額		890			890	

課税対象額累計

258,000

9月分差引支給額

30,456

【通勤費補記】 9月 ハイオク167円。(埼玉県ガソリン価格推移9月参照)

* 一日の通勤ガソリン代178円。 通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代178円=167円×16/15

9月通勤代 5日出勤×178円=890円

令和4年9月分給与明細書

支給日 令和4年10月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	9月1日より9月30日				
	労働時間	46	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	46,000					
	交通費(実費)	2,400	燃費(リットル22km) 1ℓ 円 152)	152	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	48,400					96.73
控除項目	所得税	1,408					* 週 15 時間契約
	課税対象額		46,000	控除後		44,592	
	非課税対象額		2,400			2,400	96

課税対象額累計

507,000

9月分差引支給額

46,992

【通勤費補記】 9月 レギュラー152円。(埼玉県ガソリン価格推移9月参照)

* 1日の交通費=96円=ガソリン代1ℓ152円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

9月計算) 25日勤務(1日のガソリン代96円×勤務日数25) = 2400円

2022 年 9 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	木							
2	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	土							
4	日							
5	月	09:00	12:30		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	火							
7	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	木							
9	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	土							
11	日							
12	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	火							
14	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	木							
16	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	土							
18	日							
19	月							
20	火							
21	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	木							
23	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	土							
25	日							
26	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	火							
28	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	木							
30	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					69:30	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 69.5×1,000=69,500円

2022 年 9 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

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

合計 5日 出勤 30.5時間 × 1000円 = 30500円

2022 年 9 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考
1	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
2	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
3	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
4	日						
5	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
6	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
7	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
8	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
9	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
10	土	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
11	日						
12	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
13	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
14	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
15	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
16	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
17	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
18	日						
19	月						
20	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
21	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
22	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
23	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
24	土	13:30	16:30		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	日						
26	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
27	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
28	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
29	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
30	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
合計					46:00	0:00	出勤日数 25日

合計 25日 出勤 46時間×1000円=46000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種別	基本給	(月額・日額) 1,000円
	給与	
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 (月)・火・水・木・(金)・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②雇主所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不通過と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和4年 3月 3日

甲 [] 平松大佑

乙 [] 本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

氏名 []

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 時
		基本給
給与の控除	給	1,000 円
	与	円
		円
	合計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定めのない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

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

令和4年 3月 3日

甲

[]

平松大佑

乙

[] 住所
[] 氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 時
		基本給
	① 政務活動にかかると事務等	1,000 円
	② 上記業務に付帯する一切の業務。	円
		円
		円
	合計	円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日 のうち、一日勤務 勤務日 (月)・(火)・(水)・(木)・(金)・(土)・(日)	
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。 勤務する時間によって、 正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	

残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んではならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になったとき ③ 2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	① 乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ② 甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③ 乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④ 上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無効労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦ 甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和4年 3月 3日

甲

平松大佑

乙

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

整理番号	136-1
------	-------


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2022年10月5日
支出額	165,436 円
	(按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$)
使 途	事務員給与(9月分)
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子 

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020 年 12 月 14 日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

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

(乙)

住所：

氏名：

勤務実績表

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

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

勤務日数	勤務時間
20日	160:00

136-4

給料支払明細書

(2022年 7 月分)



殿

労働日数	日	月	日	日
労働時間	時	分		
所定時間外労働	時	分		
支 給 額	基本給			
	所定時間外賃金			
	家族手当			
控 除 額	健康保険料			
	介護保険料			
	厚生年金			
額	雇用保険料		600	
	所得税		700	
	住民税			
額	前払金			
	合計		5300	
差引支給額			1170	

~~4,000~~

(事業所名)

係
印



コクヨ シン-113N

整理番号 93-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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


支出年月日	4年10月6日	支出額	61,416 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助用務員給与 9月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

給与9月分(9/1-9/30)

時給1,200円×54時間=64,800円 ...A
 時間外(1,200×1.25)×2時間=3,000円 ...B
 A+B=67,800円
 (67,800+440)×90%=61,416円
 政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40403	04-10-06	11:20
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥67,800	¥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)		印紙税申告納付
お振込明細またはご案内		電信
登録番号 0004		
マツサカ ヨシヒロ様		
電話番号		
取扱番号 400042		付につき浦和 税務署承認済

*印紙税を貼付しない場合は*印で済みます。 →

勤務実績表

令和4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	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
2	金		
3	土		
4	日		
5	月		
6	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
7	水		
8	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
9	金		
10	土		
11	日		
12	月		
13	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
14	水		
15	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
16	金		
17	土		
18	日		
19	月		
20	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
21	水		
22	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
23	金		
24	土		
25	日		
26	月		
27	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
28	水		
29	木	9:00~18:00 (8.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
30	金		

勤務時間内 54H × 1,200円 = 64,800円 ... (A)

時間外 2H × 1,500円 = 3,000円 ... (B)

(A) + (B) = 67,800円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	[REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4 年 5 月 10 日 から 令和 5 年 4 月 30 日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週 2 日 (月・火・水・木・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前 午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで) 他の曜日に振替え調整することもある。	
休 日	土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与(賃金)等	時給 1,200 円 時間外手当 時給 1,500 円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4 年 5 月 / 日		
(議員名)		
雇 用 者	松 坂 喜 浩	●
被雇用者	住所 [REDACTED]	
	氏名 [REDACTED]	●

整理番号 94-1

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>
---	--

支出年月日	4年10月6日
支出額	<p style="text-align: right;">90,000 円</p> <p style="text-align: center;">※ 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90%以上のため按分とする。</p> <p>(按分した場合の積算方法 100,000×90%=90,000円)</p>
使 途	事務員給与 9月分
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 **松坂喜浩**

勤務実績表

R4年 9月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
------------	---

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

雇用契約書

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

整理番号 104

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10月11日	支出額	36,900 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和4年9月分給与
----	-----------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 41,000 円


ただし、給与(令和4年9月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和4年10月11日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 

氏名 

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $41,000 \times 0.9 = 36,900$

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

勤務実績表

平成 9 年 9 月分	被雇用者の氏名	
-------------------------	---------	--

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

時給 1,000円 × 4/時間 = 4,000円

※但し、26日、1時間の休憩を取ります。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
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 9月1日 から 令和5年8月31日 まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休 日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年9月1日		
雇用者		八子朋弘
被雇用者		[Redacted]

整理番号 105

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10月11日	支出額	32,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	令和4年9月分給与
-----	-----------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 36,000 円

ただし、令和4年9月分給与

として

上記の金額を領収しました。

令和4年10月11日

無所属県民会議 富士見支部 八子朋弘 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $36,000 \times 0.9 = 32,400$

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



勤 務 実 績 表

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

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

時給 1,000 円 × 36 時間 = 36,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年 9月1日 から 令和5年8月31日 まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台 108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年9月1日		
雇用者		八子朋弘 
被雇用者		[REDACTED] 

整理番号 S-151-1

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	令和5年10月11日
支出額	29,394 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 $32660 \times 90\%$)
使 途	人件費(9月分) — XXXXXXXXXX
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木 正 人



整理番号 S - 151 2

勤務実績表

2022年 9月 被雇用者の氏名 [REDACTED]

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金	13:34 ~ 17:48	4:14	0:00	県政調査補助業務
3	土	12:44 ~ 17:45	5:01	0:00	県政調査補助業務
4	日				
5	月				
6	火				
7	水				
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火	14:00 ~ 17:58	3:58	0:00	県政調査補助業務
14	水				
15	木	13:32 ~ 17:40	4:08	0:00	県政調査補助業務
16	金	13:33 ~ 16:17	2:44	0:00	県政調査補助業務
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火				
28	水				
29	木				
30	金	13:50 ~ 17:13	3:23	0:00	県政調査補助業務
8:57	6日	計	23:28	0:00	

休憩時間差引合計時間 23:28

【控除額】		負担分類		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	
				28,160	円
				交通費	4,500 円
				支給額合計	32,660 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	29,394 円
所得税				志正会	3,266 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 東武練馬~志木(東武東上線)25(円)
志木駅~志木市役所(国際興行バス)199円

係印



(25円 + 199円) × 2(往復) × 5日間 = 4,500円 (1日分は車で送迎とのこと)

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8月1日から令和4年10月31日		
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)		
休日等	日曜日		
給与(賃金)等	・時間給 1,200円		
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	・現金		
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1日	
雇用者	無所属県民会議		
		鈴木正人 ●	
被雇用者	住所 ■■■■■		
		氏名 ■■■■■ ●	

整理番号 2-153-1

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和4年10月11日
支出額	6,120 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 $6,800 \times 90\%$)
使途	人件費(9月分) — XXXXXXXXXX
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号 S - 153 2

勤務実績表

2022年 9月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火				
7	水				
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火	9:00 ~ 14:40	5:40	0:00	県政調査補助業務
14	水				
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水				
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火				
28	水				
29	木				
30	金				
8:57	1日	計	5:40	0:00	

休憩時間差引合計時間 5:40

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額	6,800円
				交通費	0円
				支給額合計	6,800円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	6,120円
所得税				志正会	680円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印



雇 用 契 約 書


ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年8月1日から令和4年10月31日	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (6時間以上勤務・・・1時間)	
休日等	日曜日	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・現金	
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1日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED] ●	

整理番号 45


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	R 4 年 10 月 14 日
支出額	84,006円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所事務員給与 9月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 

勤 務 実 績 表

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

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

時給 1300 円 × 65 時間 = 84,500 円

交通費 JR 320 円 × 13 = 4,160 円

バス 360 円 × 13 = 4,680 円

合計 93,340 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	2022年6月1日から2023年4月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木2-9-26青木ビル2F 岡村ゆり子政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後0時0分から午前・午後4時0分まで (内休憩時間は12時から13時まで)		
休日	毎週火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,300円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金、手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2022年5月30日 埼玉県川口市東内野528-70 雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [REDACTED]			

整理番号 121



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10月14日	支出額	24,515 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務所職員給与(9月分) 別添参照 (24440+75(振込料))=24515		

領収書等貼付欄	無所属県民会議 深谷・美里・寄居支部
振込日	2022/10/14
振込依頼人名	エハラ クミコ
金融機関	[REDACTED]
支店 / 出張所	[REDACTED]
預金種目	[REDACTED]
口座番号	[REDACTED]
お受取人名	[REDACTED]
振込金額	24,440 円
手数料	75 円
事務職員給与 (9月分)	
用すること。	
(別紙には整理番号(枚数)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入すること。	

雇用契約書

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

出勤簿

2022年9月

江原くみ子県政事務所

氏名: XXXXXXXXXX

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

$23h \times 1000 = 23,000-$

$480円 \times 3 = 1,440-$

計 24,440-

整理番号 **170**

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年0月4日	支出額	1,071 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	ガソリン代(事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	2,142 円

ただし、ガソリン代(9月分)	

として	

上記の金額を領収しました。	
2022年10月14日	

無所属県民会議 久喜支部 様	
住所	████████████████████
氏名	████████████████████ ●

2,142 × 0.5 = 1,071

政務活動費に使用可能な領収書の
534

整理番号

170-2

別紙



納品書 (領収書)

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

2022年10月06日 08:06 伝票No.0122
通番4799

様 *

61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P16 ¥2142
数量 14.00(L)
単価 153

合計 ¥2,142
(内消費税10%(対象 ¥2142) ¥195)
お預り ¥10,000
お釣り ¥7,858

6801-6801 06 2022/10/06

上記にて領収書に替えさせていただきます。

整理番号 171

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年10月4日	支出額	2,230 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	高速道路、通行料金 (事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 2,230円

ただし、交通費(高速道路・通行料金)

として

上記の金額を領収しました。

2022 年 10月 14日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX 印

※ 按分した場合は、積算方法を示すに記入すること。

整理番号

171-2

別紙

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

料金所 浦和

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

22年10月 7日 8時40分

車種 普通

通行料金 ¥1,090-
(現金)

—入口料金所— 加須

高速道路上で停止車両を見聞きした際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を！

東日本高速道路株式会社

東京都千代田区霞が関3-3-2

取扱番号206-00700818-00

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

料金所 久喜

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

22年10月 7日 13時36分

車種 普通

通行料金 ¥840-
(現金)

—入口料金所— 浦和

高速道路上で停止車両を見聞きした際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を！

東日本高速道路株式会社

東京都千代田区霞が関3-3-2

取扱番号201-02121315-00

新見沼大橋有料道路
通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます

2022年10月 7日(金) 8:48 No:0005

領収書

0001普通車 ¥150

小 計 ¥150
料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)

現金 ¥150

責No:00003019: [REDACTED]
取引No4323 1点

新見沼大橋有料道路
通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます

2022年10月 7日(金) 13:08 No:0002

領収書

0001普通車 ¥150

小 計 ¥150
料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)

現金 ¥150

責No:00003083: [REDACTED]
取引No4292 1点

整理番号 **172**

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	4年10月14日	支出額	2,230 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	高速道路・通行料金(事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 2,230円

ただし、交通費(高速道路・通行料金)

として

上記の金額を領収しました。

2022 年 10 月 14 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

整理番号

1722

別紙

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

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

22年10月12日 8時41分
車種 普通

通行料金 ¥1,090-
(現金)

—入口料金所— 加須
高速道路上で停止車両を見聞きした際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を！
東日本高速道路株式会社
東京都千代田区霞が関3-3-2
取扱番号207-00760819-00

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

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

22年10月12日 13時14分

車種 普通

通行料金 ¥840-
(現金)

—入口料金所— 浦和
高速道路上で停止車両を見聞きした際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を！
東日本高速道路株式会社
東京都千代田区霞が関3-3-2
取扱番号201-02791257-00

新見沼大橋有料道路 通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます
2022年10月12日(水) 8:48 No:0005

領収書

0001普通車 ¥150
小 計 ¥150
料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)
現金 ¥150

責No:00003096: [REDACTED]
取引No3394 1点

新見沼大橋有料道路 通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます
2022年10月12日(水) 12:50 No:0003

領収書

0001普通車 ¥150
小 計 ¥150
料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)
現金 ¥150

責No:00003019: [REDACTED]
取引No0546 1点

整理番号 **164**

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年10月20日	支出額	111,924円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(9月分)		

領 収 書

金額 124,360円

ただし、 給与・交通費(9月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年10月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

124,360 × 0.9 = 111,924
 政務活動費に使用可割合0.9 / 10月20日

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所
就業内容	政務活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日
給与(賃金)等	時間給 1,220円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い
給与等振込先	[REDACTED]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 4 年 3 月 18 日

(議員名) 無所属県民会議 久喜支部

雇用者

〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33

被雇用者

住所

氏名

石川 忠義 ●

[REDACTED] ●

整理番号 165

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<u>4</u> 年 <u>10</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>18,360</u> 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	<u>給与(9月分)</u>		

領 収 書

金額 20,400 円

ただし、給与(9月分)

として

上記の金額を領収しました。

4 年 10 月 20 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

$20,400 \times 0.9 = 18,360$

政務活動費に使用可能な割当金 543/1022 あり。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,020円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	令和 4 年 3 月 18 日 (議員名) 無所属県民会議 久喜支部 〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33 石川 忠義 [REDACTED]	
被雇用者	住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED]	

整理番号 **162**

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
	【経費的経費】 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10月2日	支出額	16,125 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	社会保険料		
領収書等貼付欄			

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管	取扱庁番号	取扱庁名
4	0343	6375	00063552	厚生労働省年金局(春日部)
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9月分	令和4年10月20日			
健康勘定	健康保険料	厚生年金勘定	厚生年金保険料	子ども子育て支援勘定
13393 円		21594 円		424 円
合計額	35,411 円			
事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領	
00500			全部	
納付場所	春日部 年金事務所 346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30			
延滞金の計算方法	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。 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第37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、次に延滞金に充てるとる。			
歳入徴収官	無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義 2643 090409 様			
厚生労働省年金局事業管理課長	上記の合計額を領収しました。 (領収日付等) 4.10.27 埼玉りそな銀行 久喜支店 (納付者渡し)			

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

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

$$\{35,411 - (6,697 + 10,797)\} \times 0.9 = 16,125$$

政務活動費に使用の3割(合計)は5/6/10/2/28/31/2/28

整理番号	162-2
------	-------

別紙

給与明細書

(9月分給与)

氏名： XXXXXXXXXX 様

勤怠項目			
出勤日数	18日	時給	1,220円
実働時間	98時間	残業単価	
残業時間			

支給項目	基本給	119,560円
	通勤手当(非課税分)	4,800円
	通勤手当(課税分)	
	支給合計	124,360円

控除項目	雇用保険料	373円
	所得税	830円
	住民税	
	健康保険	○ 6,697円
	厚生年金	○ 10,797円
	控除合計	18,697円

差引支給額	105,663円
振込支給額	105,663円

整理番号	95
------	----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和4年 10月 28日
支 出 額	<p>80,000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)</p>
使 途	10月分 人件費として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 齋 西 研 清  印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

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

期間	令和4年10月1日 ～ 令和4年10月31日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清 印

雇 用 契 約 書

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

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2022年 4月1日から 2023年 3月31日まで		
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所		
仕 事 の 内 容	政務活動補助 (受付・接遇業務・資料整理等)		
賃 金	時 給		円
賃 金	日 給		円
給 料	月末払い	月額 100,000 円	
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>		

令和4年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名

[Redacted Name]

● (印)

● (印)

(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和4年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

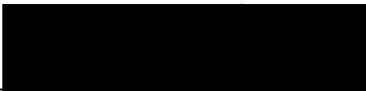
醍醐 清 ● (印)

整理番号 351


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年 10月 31日
支出額	54,000 - 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 60,000 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

令和4年10月分 (提出用)

氏名



日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間	勤務 支部	備考
26日	月				0:00		
27日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
28日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
29日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
30日	金	10:00	17:00	① 1:00	6:00	白岡	
1日	土				0:00		
2日	日				0:00		
3日	月				0:00		
4日	火				0:00		
5日	水	10:00	17:00	② 1:00	6:00	宮代	
6日	木				0:00		
7日	金				0:00		
8日	土				0:00		
9日	日				0:00		
10日	月				0:00		
11日	火	10:00	17:00	③ 1:00	6:00		
12日	水				0:00		
13日	木				0:00		
14日	金	10:00	17:00	④ 1:00	6:00		
15日	土				0:00		
16日	日				0:00		
17日	月	10:00	17:00	⑤ 1:00	6:00		
18日	火				0:00		
19日	水				0:00		
20日	木	10:00	17:00	⑥ 1:00	6:00		
21日	金				0:00		
22日	土				0:00		
23日	日				0:00		
24日	月				0:00		
25日	火	10:00	17:00	⑦ 1:00	6:00		
合 計					60:00		

給料支払明細書

(4年10月分)

殿

勤労日数	自 9月26日 至 10月25日 10日	
労働時間	60時 00分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	円	
内	基本給	1000円/1時間 60,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
訳	60,000円	
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
領収印	10/31	係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	10	
備 考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号 352


政務活動費支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p>4年 10月 31日</p>
<p>支出額</p>	<p>75600 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 24000 × 0.9)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員報酬</p>
<p>支出先</p>	<p>[Redacted]</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡重夫  印

令和4年10月分
(提出用)

氏名 [REDACTED]

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間	勤務 支部	備考
26日	月						
27日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
28日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
29日	木				0:00		
30日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
1日	土				0:00		
2日	日				0:00		
3日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
4日	火				0:00		
5日	水				0:00		
6日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
7日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
8日	土	12:00	15:00	0:00	3:00	宮	
9日	日				0:00		
10日	月				0:00		
11日	火				0:00		
12日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
13日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
14日	金				0:00		
15日	土				0:00		
16日	日				0:00		
17日	月				0:00		
18日	火	13:00	17:00	0:00	4:00	宮	
19日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
20日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
21日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	白	
22日	土				0:00		
23日	日				0:00		
24日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
25日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
合計					84:00:00		

給料支払明細書

(令和4年10月分)

[REDACTED] 殿

勤労日数	自 9月27日 15日 至 10月25日	
労働時間	84 時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	84,000 円	
基本給	1000円/1時間	84,000円
時間外賃金	1000円/1時間	0円
通勤手当	支給無し	
内		
訳		84,000円

所定日数	出勤日数	欠勤日数
15	15	0
備考		

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部
 10/31 領収 [REDACTED] 係印 [REDACTED]

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号 353


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	4 年 10 月 31 日
支出額	37,800 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 4,200 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
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 岡 重夫  印

令和4年10月分（提出用）

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間	勤務支部	備考
26日	月	10:00	17:00	1:00	⑥6:00	白岡	
27日	火				0:00		
28日	水				0:00		
29日	木	10:00	17:00	1:00	⑥6:00	白岡	
30日	金				0:00		
1日	土				0:00		
2日	日				0:00		
3日	月	10:00	17:00	1:00	⑥6:00	白岡	
4日	火	10:00	17:00	1:00	⑥6:00	白岡	
5日	水				0:00		
6日	木				0:00		
7日	金	10:00	17:00	1:00	⑥6:00		
8日	土				0:00		
9日	日				0:00		
10日	月				0:00		
11日	火				0:00		
12日	水				0:00		
13日	木				0:00		
14日	金	10:00	17:00	1:00	⑥6:00		
15日	土				0:00		
16日	日				0:00		
17日	月				0:00		
18日	火	10:00	17:00	1:00	⑥6:00		
19日	水				0:00		
20日	木				0:00		
21日	金				0:00		
22日	土				0:00		
23日	日				0:00		
24日	月				0:00		
25日	火				0:00		
合計				7:00	42:00:00		

給料支払明細書

(令和4年10月分)

XXXXXXXXXX 殿

所定日数	出勤日数	欠勤日数
7	7	0
備考		

勤務日数	自 9 月 26 日 7 日 至 10 月 25 日	
労働時間	42 時 0 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	42,000 円	
内	基本給	1000円/1時間 42,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
訳	42,000 円	
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	10/31	領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤の■■■■■氏、■■■■■氏が議会などで事務所勤務が出来ない場合に勤務する非常勤とする。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲と乙丙で事前に調整するものとする。

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。

3. 所得税は、賃金に含むものとする。

4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）までに現金支払いをする。

（契約期間）

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和5年3月31日までとする。

ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

（退職）

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

（秘密保持の義務）

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

（付則）

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

令和4年3月20日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号 354


政務活動費支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p>4年 10月 31日</p>
<p>支出額</p>	<p>50,400 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 56,000 × 0.9)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員報酬</p>
<p>支出先</p>	<p>[REDACTED]</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

令和4年10月分（提出用）

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間	勤務支部	備考
26日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	宮代	
27日	火				0:00		
28日	水				0:00		
29日	木				0:00		
30日	金				0:00		
1日	土				0:00		
2日	日				0:00		
3日	月				0:00		
4日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
5日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
6日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
7日	金				0:00		
8日	土				0:00		
9日	日				0:00		
10日	月				0:00		
11日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
12日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
13日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
14日	金				0:00		
15日	土				0:00		
16日	日				0:00		
17日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
18日	火				0:00		
19日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	白岡	
20日	木				0:00		
21日	金				0:00		
22日	土				0:00		
23日	日				0:00		
24日	月	11:00	17:00	1:00	5:00	白岡	
25日	火				0:00		
合計					56:00:00		

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	10	
備		考

給料支払明細書

(令和4年10月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 9月26日 10日 至 10月25日	
労働時間	56時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	56,000円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 56,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		56,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印	係印

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤の [REDACTED] 氏、 [REDACTED] 氏が議会などで事務所勤務が出来ない場合に勤務する非常勤とする。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲と乙丙で事前に調整するものとする。

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。

3. 所得税は、賃金に含むものとする。

4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）までに現金支払いをする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和5年3月31日とする。

ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和4年3月20日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙