

整理番号	89
------	----


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 11月 4日 ^他
支出額	136,139 円
	(按分した場合の積算方法 151,266×90%=136,139)
使 途	人件費(3名分)10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10月分給与明細書 XXXXXXXXXX 殿

支給日 令和4年11月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	10月1日から10月31日				
	労働時間	54.5	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	54,500					
	交通費(実費)	1,881	燃費(1リットル7km走行 1ℓ 円 171)	171	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	56,381					171
控除項目	所得税	1,669					*週18時間契約
	課税対象額		54,500	控除後		52,831	
	非課税対象額		1,881			1,881	

課税対象額累計 639,000

10月分差引後支給額
54,712

【通勤費補記】 10月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移10月参照)

*一日の通勤ガソリン代 171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171円
10月通勤代 11日出勤×171円=1881円

令和4年10月分給与明細書 XXXXXXXXXX

支給日 令和4年11月10日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	5	10月1日より10月31日				
	労働時間	31.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	31,500					
	交通費(実費)	910	燃費(1リットル15km走行 1ℓ 円 171)	171	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	32,410					182
控除項目	所得税	964					*週 15 時間契約
	課税対象額		31,500	控除後		30,536	
	非課税対象額		910			910	

課税対象額累計 289,500

10月分差引支給額
31,446

【通勤費補記】 10月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移10月参照)

*一日の通勤ガソリン代182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182円=171円×16/15
10月通勤代 5日出勤×182円=910円

令和4年10月分給与明細書 XXXXXXXXXX

支給日 令和4年11月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	10月1日より10月31日				
	労働時間	60	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	60,000					
	交通費(実費)	2,475	燃費(リットル22km) 1ℓ 円 156	156	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	62,475					99.27
控除項目	所得税	1,837					*週 15 時間契約
	課税対象額		60,000	控除後		58,163	99
	非課税対象額		2,475			2,475	

課税対象額累計 567,000

10月分差引支給額
60,638

【通勤費補記】 10月 レギュラー156円。(埼玉県ガソリン価格推移10月参照)

※1日の交通費=99円=ガソリン代1ℓ156円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。
10月計算) 25日勤務(1日のガソリン代99円×勤務日数25) = 2475円

2022 年 10 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	土							
2	日							
3	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	火							
5	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	木							
7	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	土							
9	日							
10	月							
11	火							
12	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	木							
14	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	土							
16	日							
17	月	09:00	12:30		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	火							
19	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	木							
21	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	土							
23	日							
24	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	火							
26	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	木							
28	金							
29	土							
30	日							
31	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					54:30	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 54.5×1,000=54,500円

2022 年 10 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	土							
2	日							
3	月							
4	火							
5	水							
6	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	金							
8	土	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	日							
10	月							
11	火							
12	水							
13	木	9:00	17:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	金							
15	土							
16	日							
17	月							
18	火							
19	水							
20	木	9:00	17:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	金							
22	土							
23	日							
24	月							
25	火							
26	水							
27	木	9:00	17:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	金							
29	土							
30	日							
31	月							
合計					31:30	0:00	出勤日数	5日

合計 5日 出勤 31.5時間×1000円 = 31500円

2022 年 10 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	土	10:00	17:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
2	日						
3	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
4	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
5	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
6	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
7	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
8	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
9	日						
10	月						
11	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
12	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
13	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
14	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
15	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
16	日						
17	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
18	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
19	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
20	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
21	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
22	土	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
23	日						
24	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
26	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
27	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
28	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
29	土	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
30	日						
31	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
合計					60:00	0:00	出勤日数 25日

合計 25日 出勤

60時間×1000円=60000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。	(月額・日額) 時 基本給 1,000 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。	
就業の有無	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。

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	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。	（月額・日額給） 基本給 1,000 円 給与 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、その他の契約書に定める無条件の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	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。	(月額・日額給) 基本給 1,000 円 給 与 円 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) 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、技能について不相当と判断した場合、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

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

整理番号	161-1
------	-------

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 11月 4日
支出額	165,096 円
使 途	(按分した場合の積算方法 194,230×85%=165,096) 事務員給与(10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 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	毎月末日を翌 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10月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
----------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
20日	160:00

161-4

給料支払明細書

(2022年10月分)



殿

労働日数	10月31日	日
労働時間		時分
所定時間外労働		時分
差本給	200000	
所定時間外賃金		
家族手当		
交通費		
合計		
健康保険料		
厚生年金		
雇用保険料	1000	
所得税	4170	
住民税		
前払金		
合計	5170	
差引支給額	198230	

(専業所名)

係印

コクニ シン-113N

整理番号 S-173-1

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 11 月 4 日
支 出 額	74,993 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 83,325 円×90%)
使 途	人件費(10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 - 173 2

勤務実績表

2022年 10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	土				
2	日				
3	月	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
4	火				
5	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
6	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
7	金				
8	土				
9	日				
10	月				
11	火				
12	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
13	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
14	金				
15	土				
16	日				
17	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
18	火				
19	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
20	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
21	金				
22	土				
23	日				
24	月	6:30 ~ 12:30	6:00	0:00	県政調査補助業務他
25	火				
26	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
27	木	6:30 ~ 16:30	10:00	1:00	県政調査補助業務他
28	金				
29	土				
30	日				
31	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
8:57	12日	計	86:30	11:00	

休憩時間差引合計時間 75:30

【控除額】		負担分類		時給金額1,100円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	円
				¥83,325	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	83,325 円
				無所属県民会議支給額	74,993 円
				(差引支給額 × 90%)	
所得税				志正会	8,332 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額 × 10%)	

(内訳) 1,100円 × 74.5H = 81,950円
 10/2、1,375円(25%割増) × 1H = 1,375円 計 83,325円

係印 [Redacted]

S-173-3

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10月1日から令和4年12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10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-174-1

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11月4日
支出額	86180 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 $95,756 \times 90\%$)
使途	人件費(10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 - 174 2

勤務実績表

2022年 10月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	勤務時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	土				
2	日				
3	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
4	火				
5	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
6	木				
7	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
8	土				
9	日				
10	月				
11	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
12	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
13	木				
14	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
15	土				
16	日				
17	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
18	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
19	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
20	木				
21	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
22	土				
23	日				
24	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
25	火				
26	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
27	木				
28	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
29	土				
30	日				
31	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
8:57	14日	計	99:00	14:00	

休憩時間差引合計時間		85:00		時給金額1,100円	
【控除額】		負担分額		交通費 2,737円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥96,237円
雇用保険料		818	481	控除額合計	481円
				差引支給額	¥95,756円
				無所属県民会議支給額	86,180円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	9,576円
保険料負担分額合計		818	481	(差引支給額×10%)	

交通費内訳(車)6.9km÷12km/日×170円/日×14日×2(往復)=2,737円 係印 XXXXXXXXXX

S-174-3

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		●
被雇用者			
	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	●

整理番号 S-175-1

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11月4日
支出額	<p style="font-size: 1.2em;">18,810 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 $20,900 \times 90\%$)</p>
使 途	人件費(10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 - 175 2

勤務実績表

2022年 10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	土				
2	日				
3	月				
4	火	10:37 ~ 12:03	1:26	0:00	県政調査補助業務のみに従事
5	水				
6	木				
7	金				
8	土				
9	日				
10	月				
11	火	9:40 ~ 16:28	6:48	0:45	県政調査補助業務のみに従事
12	水				
13	木				
14	金	9:35 ~ 16:54	7:19	0:45	県政調査補助業務のみに従事
15	土				
16	日				
17	月				
18	火	9:34 ~ 12:19	2:45	0:00	県政調査補助業務のみに従事
19	水				
20	木				
21	金				
22	土				
23	日				
24	月				
25	火				
26	水				
27	木				
28	金	10:06 ~ 14:12	4:06	0:00	県政調査補助業務のみに従事
29	土				
30	日				
31	月				
8:57	5日	計	22:24	1:30	

休憩時間差引合計時間 20:54

【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	円
				¥20,900	円
				控除額合計	0
				差引支給額	20900
				無所属県民会議支給額	18,810
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	2,090
				(差引支給額×10%)	
保険料負担分額合計		0	0		

係印 XXXXXXXXXX

S-175-3

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 S-176-1

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11月4日
支出額	<p style="text-align: right;">9,094 円</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $10,104 \times 90\%$)</p>
使 途	人件費(10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 - 176 2

勤務実績表

2022年

10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	土	9:00 ~ 12:11	3:11	0:00	県政調査補助業務
2	日				
3	月				
4	火				
5	水				
6	木				
7	金	9:49 ~ 12:30	2:41	0:00	県政調査補助業務
8	土				
9	日				
10	月				
11	火				
12	水				
13	木				
14	金				
15	土				
16	日				
17	月				
18	火				
19	水				
20	木				
21	金				
22	土				
23	日				
24	月				
25	火				
26	水				
27	木				
28	金				
29	土				
30	日				
31	月				
8:57	2日	計	5:52	0:00	

休憩時間差引合計時間 5:52

【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	7,040 円
				交通費	3,064 円
				支給額合計	10,104 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	9,094 円
所得税				志正会 (差引支給額×10%)	1,010 円
保険料負担分額合計		0	0		

交通費内訳: 錦糸町~飯田橋~志木 567円 志木~志木市役所(99円)
(JR総務線) (有楽町線) (国際興行バス)

係印



766円×2(往復)×2日分 = 3064円

S-176-3

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 [REDACTED]
氏名 [REDACTED] ●

整理番号 106-1

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11月7日	支出額	60,336 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 10月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

給与10月分(10/1-10/31)

時給1,200円×48時間=57,600円 ...A

時間外(1,200×1.25)×6時間=9,000円 ...B

A+B=66,600円

(66,600+440)×90%=60,336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
40475	04-11-07	10:21
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥66,600	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引後の現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C認証
円 千 円		
お振込明細またはご案内		
登録番号 0004		
マツサカ ヨシヒロ様		

お受取人
ご依頼人
電話番号 [Redacted]
取扱番号 400077

印紙税申告納
付に付浦和
税務書承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

勤務実績表

令和4年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

勤務時間数 時間内 48 H @1,200 × 48 H = 57,600 円
 時間外 6 H @1,500 × 6 H = 9,000 円
 支給額 57,600 + 9,000 = 66,600 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	[REDACTED]
被雇用者	住所 [REDACTED]	
	氏名 [REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 107-1

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11月7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 100,000×90%=90,000円)
使途	事務員給与 10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 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

107-3

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	106
------	-----

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11月8日	支出額	39,600 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	令和4年10月分給与		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 44,000 円

ただし、給与(令和4年10月分)

----- として

上記の金額を領収しました。

令和4年11月8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 $44,000 \times 0.9 = 39,600$

※ 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 10年 10月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------------	---------	------------

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

時給 1000 円 × 24 時間 = 24000 円

※但し、10/3(水)1時間の休憩を取ることがある。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	生
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年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 107

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11月8日	支出額	29,700 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和4年10月分給与		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 33,000 円

ただし、令和4年10月分

として

上記の金額を領収しました。

令和4年11月8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 $33,000 \times 0.9 = 29,700$

※ 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 10月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
--------------	--

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

時給 1,000 円 × 33 時間 = 33,000 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 51

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	R 4 年 11 月 15 日
支出額	75,204 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 10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 10月分 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

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

3時間

時給 1,300 円 × 58 時間 = 75,400 円

交通費 JR 320 円 × 12 = 3,840 円

バス 360 円 / 60分 × 12 = 4,320 円

合計 83,560 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 **190**

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	22年11月18日	支出額	1,463 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 2,926 円

ただし、ガソリン代(10月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年11月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$2.926 \times 0.5 = 1.463$

政務活動に使用した割合は $\frac{1}{606}$ である

整理番号

190-2

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11月15日 16:41 伝票No.0327
通番4050

様 *

61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P13 ¥2926
数量 19.00(L)
単価 154

合計 ¥2,926

(内消費税10%(対象 ¥2926) ¥266)

お預り ¥10,000

お釣り ¥7,074

9315-9315 05 2022/11/15

上記にて領収書に替えさせていただきます

整理番号 **191**

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11月18日	支出額	138,267円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(10月分)		

領 収 書

金額 153,630円

ただし、給与・交通費(10月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年11月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

153,630 × 0.9 = 138,267
 政務活動費に使用可能な割合は 9/10 である。

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
10月分	XXXXXXXXXX

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	土					
2	日					
3	月	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
4	火	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
5	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
6	木					
7	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
8	土					
9	日					
10	月					
11	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
12	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
13	木					
14	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
15	土					
16	日					
17	月	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
18	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
19	水	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
20	木					
21	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
22	土	9:30~10:00 13:00~16:00	3.5	0	3.5	政務活動の事務補助
23	日					
24	月	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
25	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
26	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
27	木					
28	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
29	土	9:30~18:00	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
30	日					
31	月	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助

合計 121.5 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 121.5時間 = 148,230円

交通費 300円 × 18日 = 5,400円

合計 153,630円

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	石川 忠義 ●	
住所	[REDACTED]	
氏名	[REDACTED]	

整理番号 192

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>11</u> 月 <u>18</u> 日	支出額	<u>19,278</u> 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	<u>給与(10月分)</u>		

領 収 書

金額 21,420 円


ただし、給与(10月分)

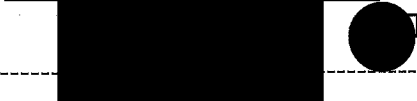
として

上記の金額を領収しました。

4年11月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 

氏名 

21,420 x 0.92 = 19,278
 政務活動費に使用可能な経費の内訳として10月分を記載

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	
被雇用者	〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33 石川 忠義 [REDACTED] 住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED]	

整理番号 **147**

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和4年11月20日	支出額	29,515 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(10 月分) 別添参照 (29440+75(振込料))=29515		

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	2022/11/20
振込依頼人名	エハラ クミコ
金融機関	XXXXXXXXXX
支店 / 出張所	XXXXXXXXXX
預金種目	XXXXXXXXXX
口座番号	XXXXXXXXXX
お受取人名	XXXXXXXXXX
振込金額	29,440 円
手数料	75 円

事務所職員
給与

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。

出勤簿

2022年10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
10	1	土						
10	2	日						
10	3	月						
10	4	火						
10	5	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
10	6	木						
10	7	金						
10	8	土						
10	9	日						
10	10	月						
10	11	火						
10	12	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
10	13	木						
10	14	金						
10	15	土						
10	16	日						
10	17	月						
10	18	火						
10	19	水	9:00	17:00	1h	7h	車	●
10	20	木						
10	21	金						
10	22	土						
10	23	日						
10	24	月						
10	25	火						
10	26	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
10	27	木						
10	28	金						
10	29	土						
10	30	日						
10	31	月						
合計						28h		

$$28h \times 1000 = 28000$$

$$480 \times 3 = 1440$$

$$\text{計 } 29,440-$$

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	来客対応, 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	[Redacted]		●
被雇用者	[Redacted]		●

整理番号 **187**

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11月24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管 **6375** 取扱庁番号 **00063552** 取扱庁名 **厚生労働省年金局(春日部)**



納付年月日
令和4年11月30日
納付期限
令和4年11月18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 [] 円

収納機関番号 **00500** 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1条) 弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てて。
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
02888 090410

様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)
出納
4.11.24
清きりそな銀行
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捺印することはありません。 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 - (6,697 + 10,797) } × 0.9 = 16,125
政務活動に使用する割合が9/10であるため

整理番号	187-2
------	-------

別紙

給与明細書

(10月分給与)

氏名： ████████ 様

勤怠項目			
出勤日数	18日	時給	1,220円
実働時間	121.5時間	残業単価	
残業時間			

支給項目	基本給	148,230円
	通勤手当(非課税分)	5,400円
	通勤手当(課税分)	
	支給合計	153,630円

控除項目	雇用保険料	461円
	所得税	2,260円
	住民税	
	健康保険	○ 6,697円
	厚生年金	○ 10,797円
控除合計	20,215円	

差引支給額	133,415円
振込支給額	133,415円

整理番号 189

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
	【経営的経費】 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11月18日	支出額	836 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	電車賃(事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 836円

ただし、交通費(電車賃)

として

上記の金額を領収しました。

2022年11月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]


用務先: 連合埼玉

整理番号 404


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 11月 30日
支出額	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)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	 氏

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡重夫 

令和4年11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	水	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
27日	木						
28日	金						
29日	土						
30日	日						
31日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
1日	火						
2日	水						
3日	木						
4日	金						
5日	土						
6日	日						
7日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
8日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
9日	水						
10日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	宮	
11日	金						
12日	土						
13日	日						
14日	月						
15日	火						
16日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
17日	木	13:00	17:00	0:00	4:00	宮	
18日	金						
19日	土						
20日	日						
21日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
22日	火						
23日	水						
24日	木						
25日	金					白	
合 計					44:00:00		

給料支払明細書

(令和4年11月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 10月26日 8日 至 11月25日	
労働時間	44 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	44,400 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 44,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		44,400 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	11/30	領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
8	8	0
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 405


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 11月 30日
支出額	40,050 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 44,500 x 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬西州
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11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	水						
27日	木						
28日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	宮	一日不在
29日	土						
30日	日						
31日	月						
1日	火						
2日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
3日	木						
4日	金						
5日	土	13:00	17:00	0:00	4:00	白	
6日	日						
7日	月	10:00	13:00	0:00	3:00	宮	
8日	火						
9日	水	10:00	15:00	1:00	4:00	宮	
10日	木	10:30	13:00	0:00	2:30	白	
11日	金						
12日	土	10:00	13:00	0:00	3:00	白	
13日	日						
14日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	宮	
15日	火	13:00	17:00	0:00	4:00	宮	
16日	水	10:00	15:00	1:00	4:00	宮	
17日	木						
18日	金						
19日	土						
20日	日						
21日	月						
22日	火						
23日	水						
24日	木						
25日	金	11:00	17:00	0:00	6:00	白	
合計				5:00	44:30:00		

給料支払明細書

(令和4年11月分)

XXXXXXXXXX 展

勤勞日数	自 10月28日 月 至 11月25日 11	
労働時間	44時 30分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	44,500	
内	基本給	1000/1時間 44,500
	時間外賃金	/1時間 0
	通勤手当	支給無し
訳		44,500円

所定日数	出勤日数	欠勤日数
11	11	0
備考		

(事業所名)
無所属県民会議 白岡支部

11/30

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 [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

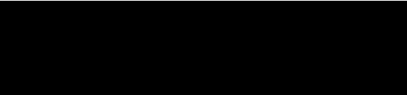
丙

整理番号 406


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 11月 30日
支出額	43,200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 48,000 × 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11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	水						
27日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
28日	金						
29日	土						
30日	日						
31日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
1日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
2日	水						
3日	木						
4日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
5日	土						
6日	日						
7日	月						
8日	火						
9日	水	10:00	17:00		6:00		
10日	木						
11日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
12日	土						
13日	日						
14日	月						
15日	火						
16日	水						
17日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
18日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
19日	土						
20日	日						
21日	月						
22日	火						
23日	水						
24日	木	10:00	17:00	1:00	6:00		
25日	金						
合計					48:00:00		

給料支払明細書

(令和4年11月分)

[REDACTED] 殿

勤務日数	自 10月26日 8日 至 11月25日 8日	
労働時間	48 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	48,000 円	
内	基本給	1000/1時間 48,000 円
	時間外賃金	/1時間 円
	通勤手当	支給無し
訳		
		48,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	11/30	領収印 [REDACTED] 係印 [REDACTED]

所定日数	出勤日数	欠勤日数
8	8	0
備考	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 407

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 11月 30日
支出額	27,300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 97,000 × 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11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	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
27日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
28日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
29日	土				0:00		
30日	日				0:00		
31日	月						
1日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
2日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
3日	木				0:00		
4日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
5日	土						
6日	日						
7日	月				0:00		
8日	火	13:00	17:00	0:00	4:00	白岡	
9日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
10日	木	13:00	17:00	0:00	4:00	白岡	
11日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
12日	土						
13日	日						
14日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
15日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	白岡	
16日	水				0:00		
17日	木						
18日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
19日	土						
20日	日				0:00		
21日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
22日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
23日	水				0:00		
24日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
25日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白岡	
合計					97:00:00		

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	17	
備	考	

給料支払明細書

(2022年11月分)

殿

勤労日数	自 10月26日 17日 至 11月25日		
労働時間	97時0分		
時間外労働	時0分		
総支給額	97,000円		
内訳	基本給	1000円/1時間	97,000円
	時間外賃金	1000円/1時間	円
	通勤手当	支給無し	
			97,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部			
	11/30	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 ■■■■■（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	113
------	-----


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 11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	11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 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11月1日 ～ 令和4年11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	
	氏 名		年 月 日	
	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 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	104
------	-----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2022年12月5日他
支出額	91,373 円
	(按分した場合の積算方法 101,525×90%=91,373)
使 途	人件費(3名分)11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11月分給与明細書

殿

支給日 令和4年12月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	11月1日から11月30日				
	労働時間	53	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	53,000					
	交通費(実費)	1,914	燃費(1リットル7km走行 1ℓ 円 174)	174	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク 174
	総支給額	54,914					
控除項目	所得税	1,623			* 週18時間契約		
	課税対象額		53,000	控除後	51,377		
	非課税対象額		1,914		1,914		

課税対象額累計 692,000

11月分差引後支給額

53,291

【通勤費補記】 11月 ハイオク174円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)

* 一日の通勤ガソリン代 174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174円

11月通勤代 11日出勤×174円=1914円

令和4年11月分給与明細書

殿

支給日 令和4年12月7日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	3	11月1日より11月30日				
	労働時間	22.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	22,500					
	交通費(実費)	555	燃費(1リットル15km走行 1ℓ 円 174)	174	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク 185
	総支給額	23,055					
控除項目	所得税	689			* 週 15 時間契約		
	課税対象額		22,500	控除後	21,811		
	非課税対象額		555		555		

課税対象額累計 312,000

11月分差引支給額

22,366

【通勤費補記】 11月 ハイオク174円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)

* 一日の通勤ガソリン代185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185円=174円×16/15

11月通勤代 3日出勤×185円=555円

令和4年11月分給与明細書

殿

支給日 令和4年12月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	11月1日より11月30日				
	労働時間	22.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	22,500					
	交通費(実費)	1,056	燃費(リットル22km) 1ℓ 円 151	151	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー 96.09
	総支給額	23,556					
控除項目	所得税	689			* 週 15 時間契約		96
	課税対象額		22,500	控除後	21,811		
	非課税対象額		1,056		1,056		

課税対象額累計 589,500

11月分差引支給額

22,867

【通勤費補記】 11月 レギュラー151円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)

* 1日の交通費=96円=ガソリン代1ℓ 151円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

11月計算) 11日勤務(1日のガソリン代96円×勤務日数11) =1056円

2022 年 11 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	火							
2	水							
3	木							
4	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土							
6	日							
7	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	火							
9	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木							
11	金	10:00	16:00	1:00	5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	土							
13	日							
14	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	火							
16	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	木							
18	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土							
20	日							
21	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	火							
23	水							
24	木							
25	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	土							
27	日							
28	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	火							
30	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					53:00	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 53×1,000=53,000円

2022 年 11 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	火							
2	水							
3	木							
4	金							
5	土	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	日							
7	月							
8	火							
9	水							
10	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	金							
12	土							
13	日							
14	月							
15	火							
16	水							
17	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	金							
19	土							
20	日							
21	月							
22	火							
23	水							
24	木							
25	金							
26	土							
27	日							
28	月							
29	火							
30	水							
合計					22:30	0:00	出勤日数	3日

合計 3日 出勤 22.5時間×1000円=22500円

2022 年 11 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	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
2	水						
3	木						
4	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
5	土						
6	日						
7	月						
8	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
9	水						
10	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
11	金						
12	土	10:00	11:30		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
13	日						
14	月						
15	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
16	水						
17	木						
18	金						
19	土	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
20	日						
21	月						
22	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
23	水						
24	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	金						
26	土	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
27	日						
28	月						
29	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
30	水						
合計					22:30	0:00	出勤日数 11日

合計 11日 出勤 22.5時間×1000円=22500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階室内及び別荘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 円 円 円 円
	① 政務活動にかかる事務等 ② 上記業務に付帯する一切の業務。	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 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) 無 雇用保険 (有・無) 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。	
就業の有無	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 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、技能について不相当と判断した場合、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

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

雇用契約書

平松大祐（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	① 政務活動にかかるとする業務等 ② 上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額) 時 基本給 1,000 円 給 与 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) (無) 雇用保険 (有・無) (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。	
就業の有無	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は、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 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カ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 / 日

甲 []

平松大祐

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	基本給	(月額・日額) 時 1,000 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

182-1

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12月5日
支出額	165,096 円
	(按分した場合の積算方法 $194,230 \times 85\% = 165,096$)
使 途	事務員給与(11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	毎月末日を翌 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11月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
----------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
19日	152:00

給料支払明細書

(2022年11月分)

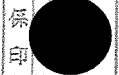
182-4



殿

労働日数	11月30日	日
労働時間		時分
所定時間外労働		時分
支給額	基本給	200000
	所定時間外賃金	
	家族手当	
除額	健康保険料	
	介護保険料	
	厚生年金	
差引支給額	雇用保険料	1000
	所得税	4170
	住民税	
	前払金	
	合計	5790
	差引支給額	194230

(事業所名)



ニクニ シン-116N

整理番号 126-1

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12月6日	支出額	50,616 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 11月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

給与11月分(11/1-11/30)

時給1,200円×39時間=46,800円 ...A
 時間外(1,200×1.25)×6時間=9,000円 ...B
 A+B=55,800円
 (55,800+440)×90%=50,616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
40452	04-12-06	11:42
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥55,800	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 <small>(1万円) (5千円) (1千円)</small> 円 円 円		
お振込明細またはご案内		
お受取人	登録番号 0004 マツサカ ヨシヒロ様	
ご依頼人	電話番号	取扱番号 400085
		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

勤務実績表

令和4年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	13:00~16:00 (3.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
2	水		
3	木		
4	金		
5	土		
6	日		
7	月		
8	火		
9	水		
10	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
11	金		
12	土		
13	日		
14	月		
15	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
16	水		
17	木	9:00~18:00 (8.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
18	金		
19	土		
20	日		
21	月		
22	火	9:00~18:00 (8.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
23	水		
24	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
25	金		
26	土		
27	日		
28	月		
29	火	9:00~18:00 (8.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
30	水		

時間内勤務 $1,200 \text{円} \times 39.0 \text{H} = 46,800 \text{円} \dots \text{A}$

時間外勤務 $1,500 \text{円} \times 6.0 \text{H} = 9,000 \text{円} \dots \text{B}$

支給額(A+B) $46,800 + 9,000 = \underline{\underline{55,800 \text{円}}}$

126-3

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年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		[Redacted]
被雇用者	住所	[Redacted]	
	氏名	[Redacted]	[Redacted]

整理番号	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12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 11月分
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



127-2

勤務実績表

R4年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

127-3

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ります。)	
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-197-1
------	---------

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 12 月 6 日
支出額	76,230 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	人件費(11 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 - 197 2

勤務実績表

2022年 11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	火				
2	水	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
3	木				
4	金				
5	土				
6	日				
7	月	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
8	火				
9	水	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
10	木	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
11	金				
12	土				
13	日				
14	月	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
15	火				
16	水				
17	木				
18	金	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
19	土				
20	日				
21	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
22	火	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
23	水				
24	木	9:30 ~ 12:30	3:00	0:00	県政調査補助業務他
25	金	9:00 ~ 12:30	3:30	0:00	県政調査補助業務他
26	土				
27	日				
28	月	6:30 ~ 16:30	10:00	1:00	県政調査補助業務他
29	火				
30	水	6:30 ~ 16:30	10:00	1:00	県政調査補助業務他
8:57	12日	計	86:30	10:00	

休憩時間差引合計時間 76:30

【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	¥84,700 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	84,700 円
				無所属県民会議支給額	76,230 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	8,470 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

(内訳) 1,100円 × 74.5h = 81,950円
 11/28. 11/30 1,375円 (25%割増) × 2h = 2,750円 計84,700円

係印



S-197-3

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10月1日から令和4年12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10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

5-198-1

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12月6日
支出額	60,854 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 $67615 \times 90\%$)
使途	人件費(11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 - 198 2

勤務実績表

2022年 11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	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
2	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
3	木				
4	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
5	土				
6	日				
7	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
8	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
9	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
10	木				
11	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
12	土				
13	日				
14	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
15	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
16	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
17	木				
18	金				
19	土				
20	日				
21	月				
22	火				
23	水				
24	木				
25	金				
26	土				
27	日				
28	月				
29	火				
30	水				
8:57	10日	計	70:00	10:00	

休憩時間差引合計時間		60:00		時給金額1,100円	
【控除額】		負担分額		交通費	1,955円
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥67,955円
雇用保険料		578	340	控除額合計	340円
				差引支給額	¥67,615円
				無所属県民会議支給額	60,854円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	6761円
保険料負担分額合計		578	340	(差引支給額×10%)	

交通費内訳(車) 6.9km²/12km/l × 170円/l × 10日 × 2(往復) = 1955円

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 ●	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 S - 199 2

勤務実績表

2022年

11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	火				
2	水				
3	木				
4	金				
5	土	9:00 ~ 14:36	5:36	0:00	県政調査補助業務
6	日				
7	月				
8	火				
9	水				
10	木				
11	金				
12	土				
13	日				
14	月				
15	火				
16	水				
17	木				
18	金				
19	土				
20	日				
21	月				
22	火				
23	水				
24	木				
25	金				
26	土				
27	日				
28	月				
29	火				
30	水				
8:57	1日	計	5:36	0:00	

休憩時間差引合計時間 5:36

【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	6,720 円
				交通費	484 円
				支給額合計	7,204 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	6,484 円
所得税				志正会	720 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～志本市役所(国際興行バス) 242円 242×2(往復) = 484円				係印	

S-199-3

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11月1日から令和5年3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11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-200-1

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12月6日
支出額	5,778 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 $6,420 \times 90\%$)
使途	人件費(11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 - 200 2

勤務実績表

2022年

11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	火				
2	水				
3	木				
4	金				
5	土				
6	日	11:56 ~ 17:17	5:21	0:00	県政調査補助業務
7	月				
8	火				
9	水				
10	木				
11	金				
12	土				
13	日				
14	月				
15	火				
16	水				
17	木				
18	金				
19	土				
20	日				
21	月				
22	火				
23	水				
24	木				
25	金				
26	土				
27	日				
28	月				
29	火				
30	水				
8:57	1日	計	5:21	0:00	

休憩時間差引合計時間 5:21

【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	6,420 円
				交通費	0 円
				支給額合計	6,420 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	5,778 円
所得税				志正会	642 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	■■■■■	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11月1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11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-201-1

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12月6日
支出額	50,356 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 5,5951 × 90%)
使途	人件費(1/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 - 201 2

勤務実績表

2022年

11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	火				
2	水				
3	木				
4	金				
5	土				
6	日				
7	月	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務
8	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務
9	水				
10	木				
11	金				
12	土				
13	日				
14	月				
15	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務
16	水				
17	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務
18	金	12:45 ~ 16:30	3:45	0:00	県政調査補助業務
19	土				
20	日				
21	月				
22	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務
23	水				
24	木	9:30 ~ 10:30	1:00	0:00	県政調査補助業務
25	金				
26	土				
27	日				
28	月				
29	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務
30	水				
8:57	8日	計	47:15	6:00	

休憩時間差引合計時間 41:15

【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	
				45,375	円
				10,576	円
				支給額合計	55,951 円
				無所属県民会議支給額	50,356 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	5,595 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

交通費内訳: 戸塚安行~東川口(埼玉高速鉄道) 210円

東川口~西浦和(武蔵野線) 220円

新聞入口~杉木市役所(国際興行バス) 231円

661円×2(往復)=1,322円 1,322円×8日=10,576円

係印



整理番号 D-202-1

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12月6日
支出額	<p style="font-size: 1.2em;">21,420 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 $23,800 \times 90\%$)</p>
使 途	人件費(11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	-	202	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2022年 11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	火				
2	水				
3	木				
4	金	9:41 ~ 16:07	6:26	0:45	県政調査補助業務のみに従事
5	土				
6	日				
7	月				
8	火	9:19 ~ 11:17	1:58	0:00	県政調査補助業務のみに従事
9	水				
10	木				
11	金	9:41 ~ 14:52	5:11	0:00	県政調査補助業務のみに従事
12	土				
13	日				
14	月				
15	火				
16	水				
17	木				
18	金	10:00 ~ 14:51	4:51	0:00	県政調査補助業務のみに従事
19	土				
20	日				
21	月				
22	火				
23	水				
24	木				
25	金				
26	土				
27	日				
28	月				
29	火	10:13 ~ 17:05	6:52	0:45	県政調査補助業務のみに従事
30	水				
8:57	5日	計	25:18	1:30	

休憩時間差引合計時間 23:48

【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥23,800 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	23800 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	21,420 円
所得税				志正会 (差引支給額×10%)	2,380 円
保険料負担分額合計		0	0		

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 220

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2月9日	支出額	1,463. 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 2,926 円

ただし、ガソリン代(11月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年12月9日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

※ 按分した場合は、領収方法を示すに記入してください。

2,926 × 0.5 = 1,463
政務活動に使用可能割り/分 1/2 2,926 × 0.5 = 1,463

整理番号

20-2

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12月03日 08:03 伝票No.0161
通番2417

様 *
61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P01 ¥2926
数量 19.00(L)
単価 154

合計 ¥2,926
(内消費税10%(対象 ¥2926) ¥266)
お預り ¥3,000
お釣り ¥74

9108-9108 01 2022/12/03
上記にて領収書に替えさせていただきます

整理番号	59
------	----

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	R 4 年 12 月 15 日
支出額	75,204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 11月分
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 岡村印

勤務実績表

令和4年 11月分 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

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

3時間

時給 1300 円 × 58 時間 = 75,400 円

交通費 JR 320^円 × 12 = 3840^円
 12 × 360^円 / 680 × 12 = 4,320^円

合計 83,560^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			
	雇用者	2022年5月30日 埼玉県川口市東内野528-70 岡村 ゆり子	[REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 213

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>2022</u> 年 <u>12</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>52,007</u> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	<u>給与(11月分)</u>		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 57,676円

ただし、給与・交通費(11月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年12月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

(57,676 + 110) × 0.9 = 52,007
 政務活動費に使用可否判定済 9/1021ありあり
 682

整理番号 213-2

別紙

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		***	
取扱店	お取引日	時刻	
56105	04-12-20	10:27	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥57,676	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内
 電信
 お受取人
 登録番号 0009

ご依頼人
 ムツヨリクケンミンカイキ クキツ様
 電話番号 0480-53-5107
 取扱番号 200002

印紙税申告納
 付につき浦和
 税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
11月分	[Redacted Name]

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	火	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
2	水	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
3	木					
4	金					
5	土					
6	日					
7	月	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
8	火	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
9	水	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
10	木					
11	金	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
12	土					
13	日					
14	月	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
15	火	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
16	水	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
17	木	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
18	金					
19	土					
20	日					
21	月	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
22	火					
23	水					
24	木					
25	金	9:15~13:30	4.25	0	4.25	政務活動の事務補助
26	土					
27	日					
28	月	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助
29	火					
30	水	9:15~13:15	4	0	4	政務活動の事務補助

合計 56.25 時間

支給額 : 時給 990円 × 56.25時間 = 55,688円
 交通費 142円 × 14日 = 1,988円

合計 57,676円

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11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	午前9時15分 から 午後1時15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 990円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり/42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 <div style="text-align: right;">令和 4 年 11 月 / 日</div> (議員名) 雇用者 埼玉県久喜市久喜東1-A-33 無所属県民会議 久喜支部 石川 忠義 ●		
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 214

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>2</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>136,071</u> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	<u>給与(11月分)</u>		

領 収 書

金額 151,190 円

ただし、給与・交通費(11月分)
として

上記の金額を領収しました。

2022年 12月 20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

151,190 × 0.9 = 136,071
政務活動費に使用可能な割合は 90% であるため

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
11月分	XXXXXXXXXX

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	火	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
2	水	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
3	木					
4	金					
5	土					
6	日					
7	月	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
8	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
10	木					
11	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
12	土					
13	日					
14	月	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
15	火	9:00~13:30	4.5	0	4.5	政務活動の事務補助
16	水	9:00~16:15	7.25	1	6.25	政務活動の事務補助
17	木	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
18	金	13:00~17:30	4.5	0	4.5	政務活動の事務補助
19	土					
20	日					
21	月	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
22	火	9:00~17:30	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
23	水					
24	木					
25	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
26	土					
27	日	9:00~14:15	5.25	1	4.25	政務活動の事務補助
28	月	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
29	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
30	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助

合計 119.5 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 111.5時間 = 145,790円
 交通費 300円 × 18日 = 5,400円

合計 151,190円

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		
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	
被雇用者	住所 石川 忠義 [REDACTED] 氏名 [REDACTED]	

整理番号 215

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12月20日	支出額	16,753 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(11月分)		

領 収 書

金額 18,615 円

ただし、給与(11月分)

として

上記の金額を領収しました。

4年12月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

$18,615 \times 0.9 = 16,753$

政務活動費に使用可3割/合計は9/1029あり27:あり

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
11月分	[Redacted Name]

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	火					
2	水					
3	木					
4	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
5	土					
6	日					
7	月					
8	火					
9	水					
10	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
11	金					
12	土					
13	日					
14	月					
15	火					
16	水					
17	木					
18	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
19	土					
20	日					
21	月					
22	火					
23	水					
24	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
25	金					
26	土					
27	日	9:00~11:15	2.25	0	2.25	政務活動の事務補助
28	月					
29	火					
30	水					

合計 18.25 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 18.25時間 = 18,615円

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

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

石川 忠義 [REDACTED]

被雇用者

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

整理番号 **226**

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12月20日	支出額	252 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	郵送料(給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表)		

領収書等貼付欄

領収書

様

[証紙切手引受]	
第一種定形外(規格内) @140 2通	57.0g ¥280
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
小計	¥280
郵便物引受合計通数	2通
課税計(10%)	¥280
(内消費税等)	¥25
非課税計	¥0

△合計	¥280
お預り金額	¥300
おつり	¥20



〒100-8792 日本郵便株式会社
 東京都千代田区大手町2-3-1
 取扱日時: 2022年12月20日 13:43
 発行No. 221220A2464 端N07箱02
 連絡先: 久喜郵便局
 TEL: 0570-943-144

⑤ 無所属県民会議 久喜支部

いこと。
足りない場合は、別紙を使用すること。
(番)を付すこと。)

280 × 0.9 = 252

政務活動費に使用可能な領収書
9/102ありのため。

※ 領収書の発行は、領収書の発行に当たっては、「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。

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2月21日	支出額 35,100 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途 令和4年11月分給与	

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 39,000 円

ただし、給与(令和4年11月分) として

上記の金額を領収しました。

令和4年12月21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 $39,000 \times 0.9 = 35,100$

※ 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 11年 11月分	被雇用者の氏名	[Redacted Name]
-------------------	---------	-----------------

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

時給 1,000 円 × 29 時間 = 29,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	[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 109

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12月21日	支出額	21,600 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和4年11月分給与
----	------------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 24,000 円

ただし、給与(令和4年11月分)として

上記の金額を領収しました。

令和4年12月21日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $24,000 \times 0.9 = 21,600$

※ 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 11月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

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

時給 1,000 円 × 24 時間 = 24,000 円

雇 用 契 約 書

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

整理番号	126
------	-----


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 12月 28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	12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 梶 剛 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12月1日 ～ 令和4年12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	[Redacted]	生年月日	[Redacted] 生
	氏名	[Redacted]		
	現住所	[Redacted]		〒 [Redacted] TEL [Redacted]

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	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。 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。

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]



(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 223

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12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管 取振行番号 6375 00063552 取振行名 厚生労働省年金局(春日部)



納付年月 令和 4年 11月分
納付期限 令和 5年 1月4日 右記のとおり納付してください。
令和 4年 12月20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
00500		

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 090411

様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)
出納
4.12.29
埼玉りそな銀行
久喜
(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ありません。
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

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。

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

政務活動に使用する割合が9/10であるため

整理番号 223-2

別紙

給与明細書

(1 1 月分給与)

氏名： ██████████ 様

勤怠項目			
所定労働日数	16日	時給	1,220円
出勤日数	18日	残業単価	1,525円
実働時間	119.5時間	有給休暇	
法定時間外	時間	有給残日数	

支給項目	基本給	145,790円
	通勤手当(非課税分)	5,400円
	通勤手当(課税分)	
	支給合計	151,190円

控除項目	雇用保険料	454円
	所得税	2,150円
	住民税	
	健康保険	6,697円
	厚生年金	10,797円
	控除合計	20,098円


差引支給額	131,092円
振込支給額	131,092円

整理番号 446


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 【広報・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 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 12月 31日
支出額	45900 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 51,000 × 0.9)
使 途	政務調査補助員報酬
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12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	土						
27日	日						
28日	月						
29日	火						
30日	水						
1日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	宮代	
2日	金	14:00	17:00	0:00	3:00	宮	
3日	土						
4日	日						
5日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
6日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
7日	水						
8日	木						
9日	金	13:00	17:00	0:00	4:00	宮	
10日	土						
11日	日						
12日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
13日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
14日	水						
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						
18日	日						
19日	月	13:00	17:00	0:00	4:00	宮	
20日	火						
21日	水						
22日	木						
23日	金						
24日	土						
25日	日						
合計					51:00:00		

給料支払明細書

(令和4年12月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 11月26日 日	
	至 12月19日 10 日	
労働時間	51 時00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	51,000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 51,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		51,000 円

(事業所名)
無所属県民会議 白岡支部
12/31
領収印 ● 係印 ●

所定日数	出勤日数	欠勤日数
10	10	0
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 447


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12月31日</p>
<p>支出額</p>	<p>45,900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 5/1000 × 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12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	土				0:00		
27日	日				0:00		
28日	月				0:00		
29日	火				0:00		
30日	水				0:00		
1日	木	10:00	13:00	0:00	3:00	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	白	
6日	火				0:00		
7日	水				0:00		
8日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
9日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
10日	土				0:00		
11日	日				0:00		
12日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
13日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	白	
14日	水				0:00		
15日	木				0:00		
16日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	宮	
17日	土				0:00		
18日	日				0:00		
19日	月	10:00	12:00	0:00	2:00	宮	
20日	火				0:00		
21日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
22日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
23日	金				0:00		
24日	土				0:00		
25日	日				0:00		
合計				8:00	51:00:00		

給料支払明細書

(令和4年12月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 12月1日 10日 至 12月22日 10日	
労働時間	51 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	51,000 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 51,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		51,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	12/31	領収印 ● 係印 ●

所定日数	出勤日数
10	10

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 448


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12月31日
支出額	12,600 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 $14,000 \times 0.9$)
使途	政務調査補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 関 重夫  印

令和4年12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	土				0:00		
27日	日				0:00		
28日	月	10:00	14:00	1:00	3:00	宮代	
29日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	宮代	
30日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	宮代	
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				0:00		
13日	火				0:00		
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				0:00		
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					14:00:00		

給料支払明細書

(令和4年12月分)

殿

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	3	
備	考	

勤労日数	自 11月26日 3日 至 12月25日	
労働時間	14時00分	
時間外労働	時 分	
総支給額	14,000円	
内訳	基本給	1000円/1時間 14,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		14,000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 449


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 12月 31日
支出額	64,800 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 72000 x 0.9) 政務調査補助員報酬
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12月分
(提出用)



日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間	勤務支部
26日	土				0:00	
27日	日				0:00	
28日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白
29日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白
30日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白
1日	木				0:00	
2日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白
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	白
7日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白
8日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白
9日	金				0:00	
10日	土				0:00	
11日	日				0:00	
12日	月				0:00	
13日	火				0:00	
14日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白
15日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白
16日	金				0:00	
17日	土				0:00	
18日	日				0:00	
19日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白
20日	火				0:00	
21日	水				0:00	
22日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白
23日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白
24日	土				0:00	
25日	日				0:00	
合計				12:00	72:00:00	

給料支払明細書

(令和4年12月分)

殿

勤労日数	自 11月 26日 12日 至 12月 25日	
労働時間	72 時 0 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	72,000 円	
内	基本給	1000円/1時間 72,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
訳		
		72,000 円

所定日数	出勤日数
12	12

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部

12/31

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

整理番号	S-246-1
------	---------

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 5 年 1 月 4 日
支出額	91,699 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	人件費(12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 - 246 2

勤務実績表

2022年 12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	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
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	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
9	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
10	土				
11	日				
12	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
13	火				
14	水	9:30 ~ 17:00	7:30	1:00	県政調査補助業務他
15	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
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	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
20	火				
21	水	6:30 ~ 17:00	10:30	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	6:30 ~ 16:30	10:00	1:00	県政調査補助業務他
27	火				
28	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
29	木				
30	金				
31	土				
8:57	14日	計	106:00	14:00	

休憩時間差引合計時間		92:00			
【控除額】		負担分類		時給金額1,100円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥101,888 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	¥101,888 円
				無所属県民会議支給額	91,699 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	10,189 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

(内訳) 1,100円 × 89.5H = 98,450円
 12/21・12/26 1,375円 (25%割増) × 2.5H = 3,438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10月1日から令和4年12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10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	-	247	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2022年 12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	9:49 ~ 17:01	7:12	1:00	県政調査補助業務のみに従事
7	水	11:50 ~ 17:09	5:19	0:00	県政調査補助業務のみに従事
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火	9:45 ~ 16:51	7:06	1:00	県政調査補助業務のみに従事
14	水				
15	木	9:55 ~ 16:34	6:39	0:45	県政調査補助業務のみに従事
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				
31	土				
8:57	4日	計	26:16	2:45	

休憩時間差引合計時間		23:31			
【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥23,517 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	23517 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	21,165 円
所得税				志正会	2,352 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	■■■■■	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 8-248-1

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1月4日
支出額	34,907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 $38,785 \times 90\%$)
使途	人件費(12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 - 248 2

勤務実績表

2022年 12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	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務
7	水	10:30 ~ 16:30	6:00	0:45	県政調査補助業務
8	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務
9	金	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務
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				
31	土				
8:57	5日	計	34:00	4:45	

休憩時間差引合計時間 29:15

【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	32,175 円
				交通費	6,610 円
				支給額合計	38,785 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	34907 円
所得税				扶正金	
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	3878 円

(交通費内訳) 戸塚<安行>~東川口(埼玉高速鉄道) 210円
 東川口~西神和(武蔵野線) 220円
 新聞入口~和田平役所(国際興業バス) 231円

係印 [Redacted]

661円×2(往復)=1,322円 1,322円×5日=6,610円

整理番号 S - 249 2

勤務実績表

2022年 12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	13:02 ~ 17:06	4:04	0:00	県政調査補助業務
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火				
14	水	9:00 ~ 17:12	8:12	1:00	県政調査補助業務
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水	9:11 ~ 17:06	7:55	1:00	県政調査補助業務
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火				
28	水				
29	木				
30	金				
31	土				
8:57	3日	計	20:11	2:00	

休憩時間差引合計時間 18:11

【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	21,820 円
				交通費	0 円
				支給額合計	21,820 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	19,638 円
所得税				志正会	2,182 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11月1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11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	115
------	-----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2023年1月5日他
支出額	92,368 円
	(按分した場合の積算方法 $102,631 \times 90\% = 92,368$)
使 途	人件費(3名分)令和4年12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12月分給与明細書

殿

支給日 令和5年1月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	12月1日から12月31日				
	労働時間	61	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	61,000					
	交通費(実費)	2,016	燃費(1リットル7km走行 1ℓ 円 168)	168	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	63,016					168
控除項目	所得税	1,868					*週18時間契約
	課税対象額		61,000	控除後		59,132	
	非課税対象額		2,016			2,016	

課税対象額累計

61,000

12月分差引後支給額

61,148

【通勤費補記】 12月 ハイオク168円。(埼玉県ガソリン価格推移12月参照)

*一日の通勤ガソリン代 168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168円

12月通勤代 12日出勤×168円=2016円

令和4年12月分給与明細書

殿

支給日 令和5年1月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	3	12月1日より12月31日				
	労働時間	15.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	15,500					
	交通費(実費)	537	燃費(1リットル15km走行 1ℓ 円 168)	168	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	16,037					179
控除項目	所得税	474					*週15時間契約
	課税対象額		15,500	控除後		15,026	
	非課税対象額		537			537	

課税対象額累計

15,500

12月分差引支給額

15,563

【通勤費補記】 12月 ハイオク168円。(埼玉県ガソリン価格推移12月参照)

*一日の通勤ガソリン代179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179円=168円×16/15

12月通勤代 3日出勤×179円=537円

令和4年12月分給与明細書

殿

支給日 令和5年1月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	12月1日より12月31日				
	労働時間	22.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	22,500					
	交通費(実費)	1,078	燃費(リットル22km) 1ℓ 円 155	155	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	23,578					98.64
控除項目	所得税	689					*週15時間契約
	課税対象額		22,500	控除後		21,811	98
	非課税対象額		1,078			1,078	

課税対象額累計

22,500

12月分差引支給額

22,889

【通勤費補記】 12月 レギュラー155円。(埼玉県ガソリン価格推移12月参照)

*1日の交通費=98円=ガソリン代1ℓ155円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

12月計算) 11日勤務(1日のガソリン代98円×勤務日数11) =1078円

2022 年 12 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	13:00		4:00		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	12:00		3:00		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	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
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	13:00	16:00		3:00		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							
31	土							
合計					61:00	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 61×1,000=61000円

2022 年 12 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	金							
10	土	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	日							
12	月							
13	火							
14	水							
15	木	9:00	15:00	1:00	5:00		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	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	金							
24	土							
25	日							
26	月							
27	火							
28	水							
29	木							
30	金							
31	土							
合計					15:30	0:00	出勤日数	3日

合計 3日 出勤 15.5時間×1000円=15500円

2022 年 12 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							
3	土							
4	日							
5	月							
6	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	水							
8	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	金							
10	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	日							
12	月							
13	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	水							
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	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							
22	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	金							
24	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	日							
26	月							
27	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	水							
29	木							
30	金							
31	土							
合計					22:30	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 出勤 22.5時間×1000円 = 22500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。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額時) 基本給 1,000 円 円 円 円 円
	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。	
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 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) 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の退職事由については、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、技能について不遇と判断した場合、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 []

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	基本給	(月額・日額) 時 1,000 円
	給与	円
	① 政務活動にかかると事務等	円
	② 上記業務に付帯する一切の業務。	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) 無 雇用保険 (有・無) 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。	
就業の有無	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	乙が次の各号のいずれかに該当するときは、該当する事となつ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 行方不明になつたとき 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日以内に試用時、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つて、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つた場合は、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) 時給 基本給 1,000円
		合計
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	
給与の免除	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 毎月翌月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 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。

整理番号 201-1


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	2023年1月5日
支出額	165,096 円
	(按分した場合の積算方法 $194,230 \times 85\% = 165,096$)
使途	事務員給与(12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：

201-3

勤務実績表

2022年12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	09:00	18:00	8:00
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	09:00	18:00	8:00
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			
30	金			
31	土			

勤務日数	勤務時間
20日	160:00

給料支払明細書

(2022年12月分)

201-4

■■■■■■■■■■ 殿

労働日数	皇 12 月 31 日	日						
労働時間		時						
所定時間外労働		時						
支給額	基本給		200000					
	所定時間外賃金							
	家族手当							
除額	交通費							
	合計							
控除額	健康保険料							
	介護保険料							
	厚生年金							
	雇用保険料			1000				
	所得税			4770				
	住民税							
前払金	前払金							
	合計			5770				
差引支給額			194230					


(事業所名) 保印
 コクヨ シン-113N

整理番号 202-1


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	2023年1月5日
支出額	61,943 円
	(按分した場合の積算方法 $72,874 \times 85\% = 61,943$)
使途	事務員給与(12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 年 月 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分のうち甲が指定した時間
休憩時間	適宜
休日	土・日曜日及び祝祭日
休暇	なし
賃金	時給 1,000円
賃金の支払い期日・方法	毎月末日翌5日、手渡し
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。

2024年11月23日

(甲)

名称:

埼玉県議会 このの桃子

所在地:

〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F

雇用者:

TEL:048-235-5358 FAX:020-4669-8668

(乙)

住所:

氏名:

勤務実績表

2022年12月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
----------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間	交通費
9日	65:30	860

	時給	1,000円	
	勤務日数	火・水(※)・木・金	
		$1,000 \times 65.5 = 65,500$	$860 \times 9 = 7,740$
①	時給+交通費	$65,500 + 7,740 =$	73,240
②	雇用保険料	① $\times 0.005$	366
	①-②	$73,240 - 366 =$	
	所得税は	88,000未満は0	0
	計		72,874

給料支払明細書(控)

(2022年12月分)

労働日数	皇12月11日 9	
労働時間	65時30分	
所定時間外労働	時 分	
支給額	基本給	65500
	所定時間外賃金	
	家族手当	
控除額	交通費	7740
	合計	73240
控除額	健康保険料	
	介護保険料	
	厚生年金	
	雇用保険料	366
	所得税	
控除額	住民税	
控除額	前払金	
	合計	72874
差引支給額		

(事業所名)

係印

整理番号 137-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年1月6日	支出額	43,596 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 12月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

給与12月分(12/1-12/31)

時給1,200円×37.5時間=45,000円 ……A

時間外(1,200×1.25)×2時間=3,000円 ……B

A+B=48,000円

(48,000+440)×90%=43,596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	
40476	05-01-06	11:19	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥48,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳			認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(破)
円	千	千	円

お受取人	お振込明細またはご案内
ご依頼人	登録番号 0004
	マツサカ ヨツヒロ様
	電話番号 [Redacted]
	取扱番号 300027

印紙税申告納
付に
浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

137-2

勤務実績表

令和4年 12月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div>
--------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木		
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	9:00~12:00 (3.0H)	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	9:00~14:30 (4.5H)	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	9:00~18:00 (8.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
28	水		
29	木		
30	金		
31	土		

時間内勤務 $37.5 H \times 1,200 = 45,000 \text{円} \dots \textcircled{A}$

時間外勤務 $2.0 H \times 1,500 = 3,000 \text{円} \dots \textcircled{B}$

支給額 (A+B) = 48,000円 750

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 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・ <u>火</u> ・水・ <u>木</u> ・金曜日) <u>午前</u> ・午後 9 時 00 分 から 午前・ <u>午後</u> 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	■■■■■■■■■■		
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	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■ ●	

整理番号	138-1
------	-------

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	5年1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 100,000×90%=90,000円)
使 途	事務員給与 12月分
支 出 先	[REDACTED]

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 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木		
2	金	9:00~16:00	政務活動(受付、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	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
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	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
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(資料収集等整理等)の補助用務
31	土		

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ります。)	
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 154

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5年1月10日	支出額	24,300 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和4年12月分給与
----	------------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 27,000 円

ただし、給与(令和4年2月分) として

上記の金額を領収しました。

令和5年1月10日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

政務活動に使用する割合が 90%であるため $27,000 \times 0.9 = 24,300$

※ 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 12月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

No.	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	~	
7	水	~	
8	木	~	
9	金	~	
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	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
15	木	~	
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	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
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	~	
31	土	~	

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
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 155

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和5年1月10日	支出額	40,500 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和4年12月分 給与		

領 収 書

金額 45,000 円

ただし、給与(令和4年12月分) として

上記の金額を領収しました。

令和5年1月10日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $45,000 \times 0.9 = 40,500$

※ 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

平成 12年 12月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>
-------------------	--

	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	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
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	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	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
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	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	~	
15	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
16	金	~	
17	土	~	
18	日	~	
19	月	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
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 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
27	火	14:00 ~ 17:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
28	水	~	
29	木	~	
30	金	~	
31	土	~	

時給 1,000 円 × 45 時間 = 45,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	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	■■■■■