

整理番号 47

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	05 年 07 月 31 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">698</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">38</td> </tr> </table>	百万	千	円				2	698	38
百万	千	円										
2	698	38										

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>05.08.31 職員賃金</p> <p>05.09.29 職員賃金</p> <p>4月~9月の労働者共済保険料不足分E/0円給付の差引</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>$99500 \times 3 = 298500 + 1320 = 299820$</p> <p>$299820 \times 0.9 = 269838$</p>
-----	---	---

領収書等貼付欄

明細別紙添付

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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5年4月10日から令和6年3月31日まで	
就業場所	埼玉県吉川市中野29 サンパレス5 202 松澤正事務所	
職務内容	政務活動補助用事務 等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)	
休 日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,400円支給	
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)	
給与等振込先	令和5年4月分本人渡し 令和5年5月より口座振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和5年4月10日
雇 用 者	松澤正	■■■■■■■■■■
被雇用者	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■

勤 務 実 績 表

05 年 7 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

05 年 8 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

05 年 9 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

整理番号 47 - 1

領 収 書 貼 付 欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。
 埼玉県議会自由民主党議員団

JAキャッシュサービス

ご利用明細票

毎度ありがとうございます。ご利用明細は下記の通りでございます。
 どうぞお確かめください。裏面の「ご案内」もあわせてご覧ください。

取引金融機関・店	取扱金融機関・店	機番	通番
4864	4864015	62	0060
取扱日		□座番号等	
05-07-31			
お取引内容 お振込み			
手数料	¥440	お取引金額	¥99,500
おつり	お取引後残高		
時刻	12:13		
お支払可能残高			

マツサワタダシケンキ
 カイギインジムシヨク
 様

*印線印申告納
 税務署承認済



JAキャッシュサービス

ご利用明細票

毎度ありがとうございます。ご利用明細は下記の通りでございます。
 どうぞお確かめください。裏面の「ご案内」もあわせてご覧ください。

取引金融機関・店	取扱金融機関・店	機番	通番
4864	4864015	62	0012
取扱日		□座番号等	
05-08-31			
お取引内容 お振込み			
手数料	¥440	お取引金額	¥99,500
おつり	お取引後残高		
時刻	09:32		
お支払可能残高			

マツサワタダシケンキ
 カイギインジムシヨク
 様

*印線印申告納
 税務署承認済



JAキャッシュサービス

ご利用明細票

毎度ありがとうございます。ご利用明細は下記の通りでございます。
 どうぞお確かめください。裏面の「ご案内」もあわせてご覧ください。

取引金融機関・店	取扱金融機関・店	機番	通番
4864	4864013	61	0115
取扱日		□座番号等	
05-09-29			
お取引内容 お振込み			
手数料	¥440	お取引金額	¥99,500
おつり	お取引後残高		
時刻	14:07		
お支払可能残高			

マツサワタダシケンキ
 カイギインジムシヨク
 様

*印線印申告納
 税務署承認済



整理番号

		53
--	--	----

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="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p style="padding-left: 20px;">9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

支出年月日	5年7月31日、8月31日、9月29日																	
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>	百万	千								2	4	3	0	0	0	0	円
百万	千																	
	2	4	3	0	0	0	0	円										
使 途	7.8.9月分事務員給与																	
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																	

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

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5年4月1日 から令和6年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後2時00分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
給与等振込先	・ [REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和5年4月 1日	
雇用者	新井 一徳	
被雇用者	[REDACTED]	

2023年7月分 出勤簿

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

53-4

2023年8月分 出勤簿

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

53-5

2023年9月分 出勤簿

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

整理番号			54
------	--	--	----

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	5年7月31日、8月31日、9月29日																
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>	百万	千									2	4	3	0	0	0
百万	千																
		2	4	3	0	0	0										
使 途	7.8.9月分事務所事務員給与																
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

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5年4月1日から令和6年3月31日まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	水曜日 9:00~14:00 (内休憩時間は正午から午後1時まで) 火曜日木曜日金曜日 12:30~17:30 (内休憩時間は午後3時4時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和5年4月 1日
雇用者		新井 一徳 
被雇用者		[REDACTED] 

54-3

2023年7月分 出勤簿

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

54-4

2023年8月分 出勤簿

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

54-5

2023年9月分 出勤簿

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

整理番号			6	3
------	--	--	---	---

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:広聴費
	【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7月31日・8月31日・9月29日																
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>5</td><td>6</td><td>0</td><td>円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">※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 3ヶ月分 403,200円 0.8= 322,560円 政務活動に用する割合が8/10以上であるため)</p>										3	2	2	5	6	0	円
	3	2	2	5	6	0	円										
使途	7月～9月分臨時職員賃金																
支出先	XX																

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 印

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
	電 話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで	
就業場所	埼玉県深谷市針ヶ谷399番地1 神尾たかよし事務所	
職務内容	県政調査活動の事務補助	
就業時間	午前9時00分から午後4時00分まで	
(休憩時間)	(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 1,200円	
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り、末日支払い	
給与等振込先	・ 月末振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。</p> <p>令和5年4月1日</p>		
雇用者	埼玉県議会自由民主党議員団	
	神 尾 高 善	⑩ 
被雇用者	住所	
	氏名	

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

支給額：時給 1,200円×6時間×17日・3時間=126,000円

令和5年8月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×19日=136,800円

令和5年9月分

被雇用者

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


支給額：時給 1,200円×6時間×19日・3時間=140,400円

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="31"/> 日
支出額	時給1,100円×15時間=16,500円 百万 千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 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)
使 途	政務活動補助一般事務(資料作成)給与
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団

印

84-3

給与計算書

事務パート

様

2023年(令和5年)7月31日

〒343-0813

越谷市越ヶ谷 2-8-24

(森田ビル 201)

浅井明県政事務所

TEL 048-940-5193

7月給与 ¥16,500

月日	業務内容	勤務(h)	単価	金額	備考
7/25	要望書作成提出	6	1,100	6,600	県政事務所 Wランチ
7/28	ペーパーワーク 9月質問書	3	1,100	3,300	県政事務所
7/31	ペーパーワーク	6	1,100	6,600	〃

以下余白

勤務時間・・・15時間×1,100 = 16,500

84-4

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■主
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■

下記の条件で契約します

雇用期間	令和5年7月1日から令和5年9月30日まで
就業場所	浅井明県政事務所および被雇用者自宅
職務内容	政務活動に係わる事務一般
就業時間 (休憩時間)	随時 勤務実績を報告 (随時)
休 日	随時 但し連続勤務の場合5日に1日
給与(賃金)等	・賃金 時給 ¥1,100 円(9:00~17:00) ・報奨手当 職務内容により別途手当を支給 ・時間外(1時間当たり¥800 を割り増し)
給与等支払	月末×現金支給
給与等振込先	

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を補完する

令和5年7月1日

埼玉県議会議員

雇用者

浅井 明

被雇用者

■■■■■

整理番号 83

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	05 年 07 月 31 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7594</td> </tr> </table>	百万	千	円		2	7594
百万	千	円							
	2	7594							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	6月分社会保険料
-----	----------

領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	10,476	10,476	20,952
厚生年金保険料	16,470	16,470	32,940
子ども・子育て拠出金	648	0	648
合計額	27,594	26,946	54,540

保険料納入告知額・領収済額通知書

14129

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により
 受領しました。

事業所整理記号		事業所番号		
納付目的年月	令和 5年 7月	納付期限	令和 5年 8月 31日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定		
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金		
合 計 額				円

令和 5年 6月分 保険料	領収日	令和 5年 7月 31日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
20,952	32,940	648
合 計 額	¥54,540 円	

令和 5年 8月 21日

入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長
 (日本年金機構
 大宮 年金事務所)

365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議員
 中屋敷慎一事務所

様

02/02 11328609

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 日生
現 住 所	[REDACTED]	電話番号 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで	
就 業 場 所	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所	
職 務 内 容	政務活動補助業務	
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)	
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日	
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,050円	
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払	
給与等支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和5年 4月 1日
雇 用 者	埼玉県議会議員 中 屋 敷 慎 一	●
被 雇 用 者	住所 氏名	[REDACTED]

整理番号 0 0 5 5 - 1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和 5年 7月 31日	支出額	百万 千 円 1 1 0 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	社会保険労務士顧問料(6月分)
-----	-----------------

領収書等貼付欄

別紙貼付

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 0 0 5 5 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領 収 書

No : 1
日付 : 2023年07月31日

埼玉県議会議員 田村たくみ事務所 様

¥ 11,000-

但し、【月次】手續顧問（協会けんぽ）6月分代として
上記正に領収いたしました。

【内訳】
消費税10%対象 10,000円 消費税 1,000円

セントラル社会保険労務士法人
〒162-0814
東京都新宿区新小川町6-40
入交ビル7階
TEL : 03-5225-1191
FAX : 03-5225-1275



整理番号 0056

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 5 年 7 月 31 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">200</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円	3	200	000
百万	千	円							
3	200	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	夏季賞与職員賃金(XXXXXXXXXX)
-----	--

領収書等貼付欄

令和5年夏季賞与 明細書		
支給日	令和5年7月31日	
田村たくみ事務所		
氏名	XXXXXXXXXX 様	
		受領印

※ 領収書は、重ね
 ※ 領収書を貼るス
 (別紙にも整理書

勤 怠	支 給
	賞与 320,000
	支給計 320,000

そ の 他	
その他計	0

※領収書等には、①年月日、②金額、③
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記

税 額 表	甲欄
扶養人数	

記載)

整理番号 0057

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日 令和 <input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="3"/> 日 <input type="text" value="1"/> 日	支出額 百万 <input type="text" value="4"/> 千 <input type="text" value="9"/> 円 <input type="text" value="0"/> 銭 <input type="text" value="2"/> 分 <input type="text" value="8"/> 厘
使 途 職員保険料(6月分)	※政務活動費を充当した金額を記載
領収書等貼付欄 積算方法 ((96,832円-1,224円) × 1/2 + 1,224円)	

保険料納入告知額・領収済額通知書

7075

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 5年 7月	納付期限 令和 5年 8月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合 計 額	円

令和 5年 6月分 保 険 料	領収日 令和 5年 7月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
33,388	62,220
合 計 額	¥96,832 円

令和 5年 8月 21日



337-0032 さいたま市 見沼区
東新井 587-2

埼玉県議会議員
田村たくみ事務所 田村 琢実

様

02/02 11265054

(裏面へつづく)

整理番号			2	8
------	--	--	---	---


政務活動費 支出証明書

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

<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 07月 31日 08月 31日 09月 29日
支出額	百万 千 168300 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 187,000 × 0.9 = 168,300 円) 政務活動の割合が9割
使 途	7.8.9月臨時職員賃金
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 美田 宗亮 

勤務実績表

令和5年 7月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1000円×

65 時間 = 65000

勤務実績表

令和5年 8月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 42.5 時間 = 42500

勤務実績表

令和5年 9月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 79.5 時間 = 79500

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5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで
就業場所	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地
職務内容	政務活動補助用務
就業時間	(午前)・午後10時00分 から 午前(午後)3時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)
休 日	週休三日制
給与(賃金)等	賃金 時給1000円
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い
給与支払方法	銀行振り込み

上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和5年4月1日

雇 用 者

美田宗亮

被雇用者

[REDACTED]

整理番号

16-1

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	05年07月31日
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 5 1 8 4 0 </div> 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 $57600 \times 0.9 = 51840$)
使途	給与 7月分
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>







上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団

16-2

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023年6月1日から2024年3月31日まで	
就業場所	さいたま市南区別所3-3-5 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後6時00分まで (12:00から13:00)	
休日	土・日・祝	
給与(賃金)等	・賃金 時間給1,200円	
給与等支払	銀行振り込み 毎月25日締切 当月末払い	
賞与	なし	
退職金	なし	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2023年6月1日		
雇用者 自民党県議団 林 薫 		
被雇用者 		

令和 5 年 7 月 分				林 業 政 務 活 動 事 務 所		
給 料 明 細 書		会 社 名	社 員	氏 名	殿	
		部 門 - 所 属				
基 本 給						
	57,600					
支 給						
		時 間 外 手 当	通 勤 手 当	不 就 劳 控 除	總 支 給 額	
					57,600	
健 康 保 險		雇 用 保 險	社 会 保 險 計	所 得 税	住 民 税	
控 除						
調 整 額		差 引 支 給 額			現 金	
		57,600				

係 印

労働日数		欠 勤	不 就 劳	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜
出勤日数	6			48					
出勤時数	48			1,200					
		時間							
		単価							

16-3

整理番号 17 - 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; font-weight: bold;">経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p 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	05 年 09 月 31 日
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 百万 千 </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 1 4 6 9 2 5 円 </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $163250 \times 09 = 146925$)</p>
使 途	給与 7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 埼玉県議会自由民主党議員団

17-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023年5月1日から2024年3月31日まで	
就業場所	さいたま市南区別所3-3-5 自民党県議団県政調査事務所 他	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後6時00分まで (12:00から13:00)	
休日	土・日・祝	
給与(賃金)等	・賃金 時間給1,200円	
給与等支払	銀行振り込み 毎月25日締切 当月末払い	
賞与	なし	
退職金	なし	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">2023年5月1日</p> <p style="text-align: right;">雇用者 自民党県議団 林 薫 </p> <p style="text-align: right;">被雇用者 </p>		

令和 5 年 7 月 分			林 業 政 務 活 動 事 務 所		
給 料 明 細 書		会 社 名	社 員	氏 名	殿
		部 門 - 所 属			
基 本 給					
	166,800				
支 給					
		時 間 外 手 当	通 勤 手 当	不 就 劳 控 除	總 支 給 額
					166,800
健 康 保 險		雇 用 保 險	社 会 保 險 計	所 得 税	住 民 税
				3,550	
控 除					
調 整 額		差 引 支 給 額			控 除 計
		163,250			3,550
					現 金

係 印

勞働日数		欠 勤	不 就 劳	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜
出勤日数	21			139					
出勤時数	139			1,200					
		時間							
		単価							

17-3

整理番号			56
------	--	--	----


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>年</td> <td>9</td> <td>月</td> <td>30</td> <td>日</td> </tr> </table> 7/31, 8/29	5	年	9	月	30	日		
5	年	9	月	30	日				
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>円</td> </tr> </table> ※ 政務活動費を充当した金額を記載 $30000 \times 3 = 90000$ (按分した場合の積算方法 $90000 \times .9 = 81000$)			8	1	0	0	0	円
		8	1	0	0	0	円		
使 途	秘書給与 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため								
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>								

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 

雇用契約書

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

雇用期間	令和4年4月1日より 令和5年3月8日まで	基本給	30000円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	13時0分より 17時0分まで (うち休憩時間60分)	支給総額	30000円
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	<p>勤務時間は週20時間を超えない事。</p> <p>在宅勤務も勤務時間に含める</p>		

令和4年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

雇用契約書

フリガナ			性別	生年月日	
氏名					
現住所					

雇用期間	令和5年 9月 1日より 令和6年 3月 31日まで	基本給	30000 円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	13時 0分より 17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	30000 円
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	<p>勤務時間は週 20 時間を超えない事。</p> <p>在宅勤務も勤務時間に含める</p>		

令和5年9月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所

氏名

印

2023 年 7 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了

11:00 17:00

日付	区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	土	休日							
2	日	休日							
3	月	休日							
4	火	休日							
5	水	休日							
6	木	出勤	11:00	17:00	5:00				
7	金	休日							
8	土	休日							
9	日	休日							
10	月	休日							
11	火	休日							
12	水	出勤	11:00	17:00	5:00				
13	木	休日							
14	金	休日							
15	土	休日							
16	日	休日							
17	月	休日							
18	火	出勤	11:00	17:00	5:00				
19	水	休日							
20	木	休日							
21	金	休日							
22	土	休日							
23	日	休日							
24	月	出勤	11:00	17:00	5:00				
25	火	休日							
26	水	休日							
27	木	出勤	11:00	17:00	5:00				
28	金	休日							
29	土	休日							
30	日	休日							
31	月	休日							
合計時間					25:00	0:00	0:00	0:00	

出勤日数	5	遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

2023 年 8 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了

11:00 17:00

日付	区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	火	休日							
2	水	休日							
3	木	休日							
4	金	休日							
5	土	休日							
6	日	出勤	11:00	17:00	5:00				
7	月	休日							
8	火	休日							
9	水	休日							
10	木	休日							
11	金	休日							
12	土	出勤	11:00	17:00	5:00				
13	日	休日							
14	月	休日							
15	火	休日							
16	水	休日							
17	木	休日							
18	金	出勤	11:00	17:00	5:00				
19	土	休日							
20	日	休日							
21	月	休日							
22	火	休日							
23	水	休日							
24	木	出勤	11:00	17:00	5:00				
25	金	休日							
26	土	休日							
27	日	出勤	11:00	17:00	5:00				
28	月	休日							
29	火	休日							
30	水	休日							
31	木	休日							
合計時間					25:00	0:00	0:00	0:00	

出勤日数	5	遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

2023 年 9 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了

11:00 17:00

日付	区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	金	休日							
2	土	休日							
3	日	休日							
4	月	休日							
5	火	休日							
6	水	出勤	11:00	17:00	5:00				
7	木	休日							
8	金	休日							
9	土	休日							
10	日	休日							
11	月	休日							
12	火	出勤	11:00	17:00	5:00				
13	水	休日							
14	木	休日							
15	金	休日							
16	土	休日							
17	日	休日							
18	月	出勤	11:00	17:00	5:00				
19	火	休日							
20	水	休日							
21	木	休日							
22	金	休日							
23	土	休日							
24	日	休日							
25	月	休日							
26	火	出勤							
27	水	出勤	11:00	17:00	5:00				
28	木	休日							
29	金	休日							
30	土	休日							
		休日							
合計時間					20:00	0:00	0:00	0:00	

出勤日数	5	遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

整理番号			3	7
------	--	--	---	---

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>5</td><td>年</td><td></td><td>8</td><td>月</td><td></td><td>1</td><td>日</td><td>他</td> </tr> </table>		5	年		8	月		1	日	他	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>千</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>0</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万									千					円								1	0	8	0	0			
	5	年		8	月		1	日	他																																		
百万									千					円																													
							1	0	8	0	0																																

使 途	<p>■■■■人件費 7月・8月</p>	<p>12000 × 0.9</p>
-----	----------------------	--------------------

領収書等貼付欄

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

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

領 収 証

自民党県議団様 令和5年8月1日

★ 46,000

但 7月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和5年9月5日

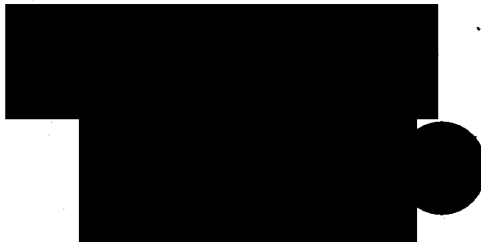
★ 46,000

但 8月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

9:30~11:30 (2時間)

1時間 1,000円

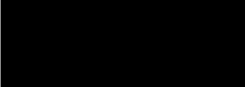
不義

令和5年

・ 7/4・11・18 ③ $2,000円 \times 3 = 6,000円$

・ 8/1・8・22 ③ $2,000円 \times 3 = 6,000円$

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和5年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家1-4番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

印

整理番号

38

ちようふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	[] 5 年 [] 8 月 [] 1 日 <small style="display: block; text-align: right;">他</small>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0800</td> </tr> </table> <small>※政務活動費を充当した金額を記載</small>	百万	千	円		1	0800
百万	千	円							
	1	0800							
使 途	[] 人件費 7月・8月		12000 × 0.9						

領収書等貼付欄

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領 収 証

自民党県議団様 令和5年 8月 1 日

★ 46,000

但 7月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和5年 9月 5 日

★ 46,000

但 8月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

9:30~11:30 (2時間)

1時間 1,000円

様

令和5年

・ 7/4・11・18 ③ 2,000円×3 = 6,000円

・ 8/1・8・22 ③ 2,000円×3 = 6,000円

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和5年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

整理番号			35
------	--	--	----

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>0</td><td>5</td><td>年</td><td>0</td><td>8</td><td>月</td><td>0</td><td>1</td><td>日</td> </tr> </table>	0	5	年	0	8	月	0	1	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p>																																	
0	5	年	0	8	月	0	1	日																																					

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>政務活動事務所 職員給与 (7月分)</p> <p style="text-align: right;">65,000 × 0.9 = 58,500</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	---

<p>領収書等貼付欄</p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>
<p>領 収 書</p> <p style="margin-left: 100px;">金額 65,000 円</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>ただし、 給与 (令和5年7月分) として 上記の金額を領収しました。</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">令和 5 年 8 月 1 日</p> <p>埼玉県議会自由民主党県議団 尾花 瑛仁 様</p> <p style="margin-left: 100px;">住所 [REDACTED]</p> <p style="margin-left: 100px;">氏名 [REDACTED]</p>	

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

整理番号 35 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

給料支払明細書

(令和5年 7 月分)

殿

勤労日数	自 7 月 1 日	
	至 7 月 31 日	
労働時間	65 時	分
時間外労働	時	分
アルバイト	65,000	
支		
給		
額		
合 計	65,000	
控 所 得 税		
除		
額		
合 計	0	
差引支給額	65,000	

(事業所名)

尾花瑛仁事務所

勤務実績表

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

時給 1,000円× 65 時間 = 65,000円

35-4

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5年5月8日から令和6年3月31日まで	
就業場所	上尾市仲町1-5-2 尾花事務所 5年7月6日加 尾市本町1-1-5-2 埼玉県議会舩民主党政務活動事務所	
職務内容	政務活動補助用務 等 (資料収集整理等、事務補助、来訪者対応等)	
就業日・時間 (休憩時間)	週3日~4日 午前9時00分から午後3時00分まで (12時~13時)	
休 日	金・土・日・祭日	
給与(賃金)等	・ 時給 1,000 円	
給与等支払	毎月末日締め切り、翌月1日支払い	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和5年 5 月 8 日	
雇用者	尾花 瑛仁	■■■■■
被雇用者	■■■■■	■■■■■

整理番号 36 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

給料支払明細書

(令和5年 7 月分)

殿

勤労日数	自 7 月 1 日	
	至 7 月 31 日	
労働時間	56 時	分
時間外労働	時	分
アルバイト	55,272	
支		
給		
額		
合 計	55,272	
控		
所 得 税		
除		
額		
合 計	0	
差引支給額	55,272	

(事業所名)

尾花瑛仁事務所

勤 務 実 績 表

令和5年 7月分	■■■■■
-------------	-------

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

時給 987円 × 56時間 = 55,272円

雇用契約書


ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年5月8日から令和6年3月31日まで		
就業場所	上尾市仲町1-5-7 尾花事務所 <small>令和5年7月6日から</small> 上尾市本町1-1-5-2 埼玉県議会 自由民主党政務活動事務所		
職務内容	県政調査補助用務 等		
就業日・時間 (休憩時間)	週1日～2日 午前9時00分から午後5時00分まで (シフトにより1時間の休憩をとる)		
給与(賃金)等	・ 時給 987 円		
給与等支払	毎月末日締め切り、翌月1日支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和5年5月8日	
雇用者	尾花 瑛仁	[Redacted]	印
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	印

整理番号			60
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	5年 8月 11日																
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>6</td> <td>6</td> <td>0</td> <td>9</td> <td>6</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法) $73.000 \times 0.9 = 65.700$ $440 \times 0.9 = 396$</p>	百万	千									6	6	0	9	6	円
百万	千																
		6	6	0	9	6	円										
使途	職員賃金 令和5年7月分																
支出先																	

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号 60 - 2

領収書貼付欄


※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤 圭一郎

キャッシュサービスご利用明細

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

	取引銀行	取引店	口座番号
	0017	XXXXXXXXXX	*****
取扱店	お取引日	時刻	
57248	05-08-01	13:05	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥72,635	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			C認証 (円)
お振込明細またはご案内 お受取人 XXXXXXXXXX			電信
登録番号 0004			
アイスワケイ子ロウ セイムカット"ウウ"様			
電話番号 XXXXXXXXXX		印紙税申告納	
取扱番号 400065		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。 →

振込手数料 ¥440

※ 4月~8月迄の雇用保険の掛率を

本来 6/1,000 のところ、5/1,000 に訂正して17.13%
差額を9月分給与にて相殺します。

7月差額分 73円

2023年		従業員氏名				
7月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	土					
2	日					
3	月					
4	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
5	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
6	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
7	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
8	土					
9	日					
10	月					
11	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
12	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
13	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
14	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
15	土					
16	日					
17	月					
18	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
19	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
20	木					
21	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
22	土					
23	日					
24	月					
25	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
26	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
27	木	11:00	16:00	2:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
28	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
29	土					
30	日					
31	月					

日数	15
合計時間	73
時給	1,000
総支給額	73,000
源泉徴収額	0
雇用保険料	438
差引支給額	72,562

雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	日
住 所	●		
電話番号	●		

下記の条件で契約致します

勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日まで
就業時間	午前 9 時 30 分 から 午後 3 時 30 分まで
休憩時間	正午 から 午後 1 時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週 3 日以上の勤務とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与(賃金)	時給 1,000 円
給与支払	毎月末日(休日の場合は前日)
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

本契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

令和 5 年 4 月 1 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一 ●

被雇用者 ●

整理番号			61
------	--	--	----

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 8月 1日
支出額	百万 千 15246円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 $16.500 \times 0.9 = 14.850$ $440 \times 0.9 = 396$ (按分した場合の積算方法)
使途	職員賃金 令和5年7月分
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号 61 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、
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	
57248	05-08-01	13:06	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥16,500	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

振込手数料 ¥440

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0010

アイサ ワケイイナロウ セイムカット ウツ 様

お依頼人

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納

取扱番号 300098 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。 →

2023年	従業員氏名		[REDACTED]			
7月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	土					
2	日					
3	月					
4	火					
5	水					
6	木					
7	金					
8	土					
9	日					
10	月	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
11	火					
12	水					
13	木					
14	金					
15	土					
16	日					
17	月					
18	火					
19	水					
20	木	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
21	金					
22	土					
23	日					
24	月	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
25	火					
26	水					
27	木					
28	金					
29	土					
30	日					
31	月					
				日数	3	
				合計時間	16.5	
				時給	1,000	
				総支給額	16,500	

雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	日
住 所	●		
電話番号	●		

下記の条件で契約致します

勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和 5 年 7 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日まで
就業時間	午前 9 時 30 分 から 午後 4 時まで
休憩時間	正午 から 午後 1 時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週 1 日の勤務とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与(賃金)	時給 1,000 円
給与支払	毎月末日(休日の場合は前日)
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

本契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

令和 5 年 7 月 1 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一 ●

被雇用者 ●

整理番号 58 - 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	 5 年 8 月 1 日
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 百万 千 9 3 6 0 円 </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">(按分した場合の積算方法 $10,400 \times 0.9 = 9,360$)</p>
使 途	<p style="font-size: large; text-align: center;">職員貸金(7月分) — </p>
支 出 先	

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



58-2

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日から令和5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 1,300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5年4月1日		
雇用者		鈴木正人 ●
被雇用者		住所 氏名
		●

整理番号 58 - 3

勤務実績表

2023年 7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				
4	火				
5	水				
6	木				
7	金				
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	8:30 ~ 17:30	9:00	1:00	県政調査補助業務他
21	金				
22	土				
23	日				
24	月				
25	火				
26	水				
27	木				
28	金				
29	土				
30	日				
31	月				
	1日	計	9:00	1:00	

休憩時間差引合計時間 8:00

【控除額】		負担分額		時給金額1,300円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	円
				¥10,400	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	¥10,400 円
				自由民主党議員団 (差引支給額×90%)	9,360 円
所得税				志正会	1,040 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印



整理番号 59-1

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	5 年 8 月 11 日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 4860円 </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $5,400 \times 0.9 = 4,860$)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">職員貸金(7月分) - </p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 30px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

59-2

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日から令和5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(賞金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・賞金・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5年4月1日
雇用者		鈴木正人
被雇用者		住所 氏名

整理番号 59 - 3

勤務実績表

2023年 7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				
4	火				
5	水				
6	木				
7	金				
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	8:00 ~ 12:30	4:30	0:00	県政調査補助業務他
21	金				
22	土				
23	日				
24	月				
25	火				
26	水				
27	木				
28	金				
29	土				
30	日				
31	月				
	1日	計	4:30	0:00	

休憩時間差引合計時間 4:30

【控除額】		負担分額		時給金額1,200円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥5,400 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	¥5,400 円
				自由民主党議員団 (差引支給額×90%)	4,860 円
所得税				志正会	540 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印



整理番号	0	0	1	6
------	---	---	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和5年8月1日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right; font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		1	1		0	0		0	0
百万	千	円													
	1	1													
	0	0													
	0	0													

使 途	<p>労働保険年度更新手続き報酬 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所分</p>
-----	---

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領 収 書

No. 5015

2023年8月 / 日

〒350-2203
鶴ヶ島市上広谷598番地
県議会議員 長峰秀和 事務所 様

¥ 11,000 —

上記金額正に領収いたしました

内 訳		
顧問報酬	月分	円
手続報酬	労働保険年度更新	10,000 円
規則作成料		円
		円
小計		10,000 円
消費税	10%	1,000 円
請求総額		11,000 円
源泉所得税	△	1,021 円
差引請求額		9,979 円

菅原 社会保険労務士事務所
社会保険労務士 菅原 九二

〒350-2204
鶴ヶ島市鶴ヶ丘16番地54
TEL 049-286-7539

整理番号 1 0 6

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 8 月 2 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0635</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	1	0635
百万	千	円							
1	1	0635							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賞与</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">$221,269 \times \frac{1}{2} = 110,635$</p>
-----	---

領収書等貼付欄

小島信昭

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

13			
14			
15			
16			
17			
18			
19	05-08-02 送金	*221,269	ソウフリエント-アツカイ
20			
21			
22			
23			
24			

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

*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*

(されたか分かるような記載)、

④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇 用 期 間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)
休 日	火(隔週)・水・土・日曜日、祭日
給与(賃金)等	月額 100,000円
賞 与	年2回
雇 用 保 険	加入
給 与 支 払	毎月末日(休日の場合は前日)
給 与 振 込 先	口座振込

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。

令和5年4月1日

雇 用 者 住 所 さいたま市岩槻区掛301
氏 名 小島 信昭

被雇用者 住 所 ■■■■■■■■■■
氏 名 ■■■■■■■■■■

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		日生
現住所		TEL
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで	
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5	
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、各種資料収集等)	
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)	
休 日	火(隔週)・木・土・日曜日、祭日	
給与(賃金)等	月 額 100,000円 主任手当 30,000円	
賞 与	年2回	
雇 用 保 険	加入	
給 与 支 払	毎月末	
給 与 振 込 先	口座振込	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和5年4月1日		
雇 用 者 住 所	さいたま市岩槻区掛301	
氏 名	小島 信昭	
被雇用者 住 所		
氏 名		

賞与明細書

令和 5 年 8 月分

殿

勤務	出勤日数		日
	出勤時間		H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	600	円
	源泉所得税	2,042	円
	住民税	0	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	2,642	円
差引支給額	97,358	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

賞与明細書

令和 5 年 8 月分

殿

勤務	出勤日数		日
	出勤時間		H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	780	円
	源泉所得税	5,309	円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	6,089	円
差引支給額	123,911	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

整理番号 51

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;">令和 5年 8月 2日</p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;">百万 2 千 0 円 1 円 1 円</p>	<p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
---	--	-------------------------

使 途 [REDACTED] 28,730 × 0.7 = 20,111

7月分給与

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[REDACTED]	*****
取引店	お取引日	時刻
38051	05-08-02	10:17
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥28,290	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証
お振込明細またはご案内		電 信

お受取人 [REDACTED]

ご依頼人 **カネコウタセイムカット"ウリ"ムリヨ様**

電話番号 [REDACTED] 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 **400009**

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

7月分給与 28,000円

交通費・ガソリン代 290円

別紙明細

440円 [振込手数料]

しないこと。
が足りない場合は、別紙を使用すること。
(番)を付すこと。)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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	2023年6月1日 から 2024年5月31日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
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 (午後12時～13時)	
休 日	勤務日不定の為、なし	
給与(賃金)等	・賃金1,000円(時給)	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2023年 5月 31日		
雇 用 者		金子 裕太 [REDACTED]
被雇用者		[REDACTED]

整理番号 52

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>令和 5 年 8 月 2 日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p style="font-size: 2em;">81998</p>
--------------	---	------------	--

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 XXXXXXXXXX 3ヶ月分給与

<p>領収書等貼付欄</p> <p style="text-align: right;">埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p style="font-size: 1.5em;">7月分給与 80,000円</p> <p style="font-size: 1.5em;">交通費、ガソリン代 1,888円</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>別紙明細</p> <p style="font-size: 2em; text-align: center;">110円</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">[振込手数料]</p> </div>	<p>しないこと。 が足りない場合は、別紙を使用すること。 (蓋)を付すこと。</p>
--	---

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	XXXXXXXXXX	*****
取扱店	お取引日	時刻
38051	05-08-02	10:20
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥81,888	¥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	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お振込先 XXXXXXXXXX

カネコウタセイムカット`ウツ`ムツヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 020001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

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

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	2023年 6月 1日 から 2024年 5月 31日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
就業時間 (休憩時間)	(午前 9時00分 から 午後 5時00分まで 午後12時から午後1時まで)	
休 日	勤務日不定のため無し	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 1,000円(時間給) ・ 手当 無し 	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">2023年 6月 1日</p> <p style="text-align: right;">雇 用 者 金子 裕太</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 ■■■■■</p>		

整理番号			3	9
------	--	--	---	---

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年 8月 3日	支出額	百万 千 円 5 4 0 0
-------	----------	-----	-------------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	[REDACTED]人件費 7月	6000 × 0.9
-----	------------------	------------

領収書等貼付欄

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領 収 証

自民党県議団様 令和5年8月3日

★ ¥ 6,000

但 7月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

9:30~11:30 (2時間)


1時間 1,000円

様

令和5年

7/6・20・27 ③ 2,000円 × 3 = 6,000円

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 労働契約を締結する。

(以下「乙」という)とは、以下のとおり

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和5年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

整理番号

40

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

<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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</div>日 </div>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">400</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円					5	400
百万	千	円										
	5	400										

使 途	<div style="background-color: black; width: 50px; height: 15px; display: inline-block;"></div> 人件費 7月	<p>6000 × 0.9</p>
-----	---	-------------------

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領 収 証

自民党県議団様 令和5年8月3日

★ 46,000

但 7月分と12

上記正に領収

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

9:30~11:30(2時間)

1時間 1,000円

様

令和5年

7/6・20・27 ③ 2,000円 × 3 = 6,000円

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和5年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家1-4番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

整理番号

88

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	05年08月07日
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 百万 千 </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> </div> 円
使 途	7月分給料
支 出 先	XXXXXXXXXX

※ 政務活動費を充当した金額を記載

政務活動に使用する割合が100%

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



政務活動業務 勤務実績表

2023年 7月分		被雇用者の氏名		
		[Redacted Name]		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(土)			
2	(日)			
3	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
5	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(土)			
9	(日)			
10	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
12	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(土)			
16	(日)			
17	(月)			
18	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
19	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
22	(土)			
23	(日)			
24	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
26	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
27	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
29	(土)			
30	(日)			
31	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 20日			140.0	
上記の通り勤務したことを証明します。		氏名 中屋敷 慎一 		
【政務活動費充当額】				
140 時間		×	(単価) 1,050円 = 147,000円	

整理番号 89

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	05 年 08 月 07 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">220</td> </tr> </table>	百万	千	円			220
百万	千	円							
		220							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	7月分給料の振込手数料
-----	-------------

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
147,000	10,476	16,470	759	1,950	117,345

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

雇用保険料徴収不足分については、別途調整お

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、○○印)
 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)
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号			
0017			*****		
取扱店	お取引日	時刻			
38042	05-08-07	11:34			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥117,345	¥220			
お取引後の残高(円)		おとり			

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

お振込明細またはご案内

お受取人	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: auto;"></div> <p>登録番号 0006</p>
------	---

サイタマケンキ"カイキ"イン ナカヤツキ ヲ様

電話番号	048-541-8110	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号	070001	

※印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

整理番号			80
------	--	--	----

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>5</td><td>年</td></tr> <tr><td>8</td><td>月</td></tr> <tr><td>7</td><td>日</td></tr> </table>	5	年	8	月	7	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>302</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	2	302
5	年														
8	月														
7	日														
百万	千	円													
1	2	302													

使 途	<p>7月分給与</p> <p>([redacted])</p> <p style="text-align: right;">$134,780 \times 0.9 = 121,302$</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため <送料を含む></p>
-----	--

領収書等貼付欄

	$52,800 + 440 = 53,240$
	$48,000 + 220 = 48,220$
	$26,400 + 100 = 26,500$
	$6,600 + 220 = 6,820$
$53,240 + 48,220 + 26,500 + 6,820 = 134,780$	

<領収書は別紙>

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

整理番号 80 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

③ 7月分利息

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
05-08-07	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N044	*52,800	
	残高	

送金料金 *440円		
振込予定日 05-08-07		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
05-08-07	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N049	*48,000	
	残高	

送金料金 *220円		
振込予定日 05-08-07		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
05-08-07	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N054	*26,400	
	残高	

料金 *100円		
依頼人名:タケウチ マサフミ		
ゆうちょデビット 新規ご入会 & ご利用で現金500円プレゼント!		
ご利用いただきましてありがとうございました。		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
05-08-07	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N059	*6,600	
	残高	

送金料金 *220円		
振込予定日 05-08-07		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

事務番号 80-3

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 主
現 住 所	■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月 1日 ~ 令和6年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで (12:00~13:00)	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 1,100 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	■■■■■■■■■■	
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5年4月1日		
雇用者	入間郡越生町越生895	武内 政文
被雇用者	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■

整理番号 80-4

勤務実績表

R5 年 7 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	確認印 [REDACTED]
--------------	-----------------------	-------------------

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

支給額: 時給1100円 × 6時間 × 8日 = 52,800

整理番号 80-5

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5年5月 9日 ～ 令和6年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで (12:00～13:00)	
就業日	月曜日から金曜日のうち2日以内 (祝日を除く)	
賃金等	時間給 1,000 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">令和5年5月1日</div>		
雇 用 者	入間郡越生町越生895	武内 政文 [REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 80-6

勤務実績表

R5 年 7 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	確認 [REDACTED] 印
--------------	-----------------------	--------------------

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

支給額:時給1000円×6時間×8日=48,000

整理番号 80-7

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで (12:00~13:00)	
就業日	週2日以内	
賃金等	時間給 1,100 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	■■■■■■■■■■	
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5年4月1日		
雇用者	入間郡越生町越生895	武内 政文
被雇用者	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■

整理番号 80-8

勤務実績表

R5 年 7 月分	被雇用者の氏名 [Redacted]	確認印 [Redacted]
--------------	-----------------------	-------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
4	火		
5	水		
6	木		
7	金		
8	土		
9	日		
10	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
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	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
25	火		
26	水		
27	木		
28	金		
29	土		
30	日		
31	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助

支給額: 時給1100円 × 6時間 × 4日 = 26,400

整理番号 80-9

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]		生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted]	性
現 住 所	[Redacted]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日		
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	指定開始時間から一日6時間以内 (1時間)		
就業日	週3日以内		
賃金等	時間給 1,100 円		
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い		
賃金振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和5年 4月1日</p> <p>雇 用 者 入間郡越生町越生895 武内 政文 [Redacted]</p> <p>被雇用者 [Redacted] [Redacted]</p>			

整理番号 80-10

勤務実績表

R5 年 7 月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認
			[REDACTED] 印

日	曜日	勤務時間	時間数	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木			
7	金			
8	土			
9	日			
10	月			
11	火			
12	水			
13	木			
14	金			
15	土			
16	日			
17	月	12:00~18:00	6	政務活動補助
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			
		合計時間	6	

支給額: 時給1100円 × 6時間 = 6,600

整理番号 0063

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	05 年 08 月 10 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">87</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">140</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		87	140
百万	千	円							
	87	140							
使途	<p>職員賃金(令和5年7月分)</p> <p>$98000 - (588 + 590) = 96822 \times 0.9 = 87140$</p> <p>労働保険 源泉徴収税 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>								

領収書等貼付欄

領 収 証 内沼博史事務所 様 No. _____

★ ¥96,822-

但職員賃金として(令和5年7月分)

令和5年 8月 10日 上記正に領収いたしました

内訳	税率	金額(税抜・税込)	
	%	消費税額等	
	税率	金額(税抜・税込)	
	%	消費税額等	

収 入
印 紙

コクヨ ウケ-1097

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 実 績 表

令和5年 7月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
3	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
4	火	10:00~12:00 13:00~17:00 19:00~20:00	7 "
6	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
7	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
10	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
13	木	10:00~12:00 13:00~19:00	8 "
14	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	水	13:00~17:00	4 "
20	木	9:00~12:00 13:00~17:00	7 "
21	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
24	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
27	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
28	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
31	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			4時間 × 1日 = 4時間
			6時間 × 12日 = 72時間
			7時間 × 2日 = 14時間
			8時間 × 1日 = 8時間
			合計 98時間
			1000円 × 98 = 98,000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	2023年 4月 1日 から 2024年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県飯能市双柳 373-12 あおぞらビル 202 内沼博史事務所	
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)	
休 日	土曜 日曜 水曜 祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 1000円 ・ 手当 	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2023年3月30日		
雇用者 内沼博史 ●		
被雇用者 ■■■■■ ●		

整理番号 74

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>5年 8月 10日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>74592</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	--

<p>使 途</p>	<p>職員賃金(令和5年7月分、8月分)として</p> <p>7月分(賃金36000+通勤手当5000+振込手数料440)×0.9=37296</p> <p>8月分(賃金36000+通勤手当5000+振込手数料440)×0.9=37296</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上である為</p>
------------	--

<p>キャッシュサービスご利用明細</p> <p>毎度ありがとうございます。 お取引内容をお確かめのうえ、 埼玉りそな銀行 お持ち帰りください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>取引銀行</td> <td>取引店</td> <td>口座番号</td> <td colspan="2">*****</td> </tr> <tr> <td>0017</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>58341</td> <td>05-08-10</td> <td>11:14</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥41,000</td> <td>¥440</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">*****</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)</td> <td colspan="2"></td> <td>(印) 認証</td> </tr> <tr> <td colspan="2">万円 千円 千円 円</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> </table> <p>お振込明細またはご案内 電信</p> <p>お受取人 </p> <p>登録番号 0006</p> <p>マツモトヨウアセイムカット`ウツ`ムツヨ様</p> <p>電話番号 </p> <p>取扱番号 300020</p> <p style="font-size: small;">印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p> <p style="font-size: x-small;">*印紙税を納付しない場合は*印で済みます。 →</p>	取引銀行	取引店	口座番号	*****		0017					取扱店	お取引日	時刻			58341	05-08-10	11:14			お取引内容	お取引金額(円)	手数料			振込	¥41,000	¥440			お取引後の残高(円)		おつり			*****					お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)				(印) 認証	万円 千円 千円 円					<p>キャッシュサービスご利用明細</p> <p>毎度ありがとうございます。 お取引内容をお確かめのうえ、 埼玉りそな銀行 お持ち帰りください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>取引銀行</td> <td>取引店</td> <td>口座番号</td> <td colspan="2">*****</td> </tr> <tr> <td>0017</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>58342</td> <td>05-09-07</td> <td>09:30</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥41,000</td> <td>¥440</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">*****</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)</td> <td colspan="2"></td> <td>(印) 認証</td> </tr> <tr> <td colspan="2">万円 千円 千円 円</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> </table> <p>お振込明細またはご案内 電信</p> <p>お受取人 </p> <p>登録番号 0006</p> <p>マツモトヨウアセイムカット`ウツ`ムツヨ様</p> <p>電話番号 </p> <p>取扱番号 400008</p> <p style="font-size: small;">印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p> <p style="font-size: x-small;">*印紙税を納付しない場合は*印で済みます。 →</p>	取引銀行	取引店	口座番号	*****		0017					取扱店	お取引日	時刻			58342	05-09-07	09:30			お取引内容	お取引金額(円)	手数料			振込	¥41,000	¥440			お取引後の残高(円)		おつり			*****					お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)				(印) 認証	万円 千円 千円 円				
取引銀行	取引店	口座番号	*****																																																																																																		
0017																																																																																																					
取扱店	お取引日	時刻																																																																																																			
58341	05-08-10	11:14																																																																																																			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																																																																																																			
振込	¥41,000	¥440																																																																																																			
お取引後の残高(円)		おつり																																																																																																			

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)				(印) 認証																																																																																																	
万円 千円 千円 円																																																																																																					
取引銀行	取引店	口座番号	*****																																																																																																		
0017																																																																																																					
取扱店	お取引日	時刻																																																																																																			
58342	05-09-07	09:30																																																																																																			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																																																																																																			
振込	¥41,000	¥440																																																																																																			
お取引後の残高(円)		おつり																																																																																																			

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務実績表

令和5 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
10	月	10:00~16:00	5 事務(資料作成・来訪者対応)
12	水	10:00~16:00	5 事務(資料作成・来訪者対応)
14	金	10:00~16:00	5 事務(資料作成・来訪者対応)
19	水	10:00~16:00	5 事務(資料作成・来訪者対応)
20	木	10:00~14:30	3.5 事務(資料作成・来訪者対応)
25	火	10:00~16:00	11:00~12:00 外出 事務(資料作成・来訪者対応) 4
26	水	10:00~16:00	5 事務(資料作成・来訪者対応)
28	金	10:00~14:30	3.5 事務(資料作成・来訪者対応) 36h
		~	
		~	36h × 1000円 = 36000円
		~	<u>通勤手当</u> 5000円
		~	41000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	2023年7月1日から 2024年6月30日まで	
就業場所	埼玉県入間市扇台2-1-21	
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報誌資料収集・来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後4時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)	
休日	月・木・金PM・土・日(都合により調整)	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時給 1000 円 ・ 手当 通勤手当 月 5000 円 	
給与等支払	毎月末日締め切り翌月10日払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2023年7月1日		
雇用者 松本義明		
被雇用者 [REDACTED]		

整理番号 75

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	5 年 8 月 10 日	支出額	百万 1 千 3 円 9 2 4 8
-------	--	-----	--

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(令和5年7月分、8月分)として</p> <p>7月分(賃金87000+通勤手当5000+振込手数料110)×0.9=82899</p> <p>8月分(賃金57500+通勤手当5000+振込手数料110)×0.9=56349</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上である為</p>
-----	--

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、 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		
58341	05-08-10	11:15		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥92,000	¥110		
お取引後の残高(円)		おつり		
*****		おつり		
お取引現金内訳		印紙税承認		
(1万円) (5千円) (1千円)		印紙税承認		
お振込明細またはご案内		電話		
お受取人		登録番号 0003		
ご振込人		マツモトヨシアキセイムカット"ウツ"ムソヨ様		
電話番号		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済		
取扱番号 100001		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。 →

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		
58342	05-09-07	09:29		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥62,500	¥110		
お取引後の残高(円)		おつり		
*****		おつり		
お取引現金内訳		印紙税承認		
(1万円) (5千円) (1千円)		印紙税承認		
お振込明細またはご案内		電話		
お受取人		登録番号 0003		
ご振込人		マツモトヨシアキセイムカット"ウツ"ムソヨ様		
電話番号		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済		
取扱番号 070001		税務署承認済		

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 実 績 表

令和5年 7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	土	9:00~17:00	7	事務(経理)
3	月	9:30~17:30	7	事務(資料作成・来訪者対応)
4	火	9:30~16:30	6	事務(資料作成・来訪者対応)
6	木	10:00~19:00	8	事務(経理)
7	金	13:30~16:30	3	事務(資料作成・来訪者対応)
8	土	9:00~13:00	4	事務(経理)
10	月	10:00~16:00	5	事務(資料作成・来訪者対応)
11	火	10:00~16:00	5	事務(資料作成・来訪者対応)
13	木	10:00~16:00	5	事務(資料作成・来訪者対応)
14	金	13:00~16:00	3	事務(資料作成・来訪者対応)
18	火	10:00~16:00	5	事務(資料作成・来訪者対応)
21	金	12:30~16:00	3.5	事務(資料作成・来訪者対応)
22	土	13:00~16:00	3	事務(経理)
24	月	10:00~16:00	5	事務(資料作成・来訪者対応)
27	木	10:00~17:00	6	事務(資料作成・来訪者対応)
28	金	12:30~16:00	3.5	事務(資料作成・来訪者対応)
29	土	9:00~12:00	3	事務(経理)
31	月	10:00~16:00	5	事務(資料作成・来訪者対応) 27h
		~		
		~		$87h \times 1000円 = 87000円$
		~		通勤手当 5000円
		~		92,000円
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		

勤務実績表

令和5年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
3	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
4	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)
7	月	14:00~16:00	2	事務 (資料作成・来訪者対応)
8	火	13:30~17:00	3.5	事務 (資料作成・来訪者対応)
10	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
17	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
18	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)
19	土	9:00~17:00	7	事務 (経理)
21	月	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)
24	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
25	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)
26	土	9:00~12:00	3	事務 (経理)
28	月	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
31	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
		~		
		~		57.5h × 1000円 = 57500円
		~		通勤手当 5000円
		~		62,500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	2023年・7月 1日 から 2024年 5月 31日 まで	
就業場所	埼玉県入間市扇台 2-1-21、埼玉県入間市宮寺 1977	
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報誌資料収集・来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時 00 分 から午後 4 時 00 分まで (ただし 12:00~13:00 は休憩とする)	
休日	火・水・金 AM・日 (都合により調整)	
・給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時給 1000 円 ・ 手当 通勤手当 月 5000 円 	
給与等支払	毎月末日締め切り翌月 10 日払い	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
2023年6月30日		
雇用者	松本 義明	
被雇用者	■■■■■	

整理番号

政務活動費 支出証明書


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

<p style="text-align: center;">経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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>	<input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="0"/> 円</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 190.300×0.9)</p>
<p>使 途</p>	<p>7 月分臨時職員賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



45-2

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5年 4月1日 から 令和6年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前(午後)8時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある		
休日	週休 2~3日程度		
給与(賃金)等	・時間給 1,100円		
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い		
給与等振込先	[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5年 4月 1日			
雇用者		永瀬秀樹	[Redacted]
被雇用者		住所 氏名	[Redacted]

45-3

勤務実績表

2023 年	7月分	被雇用者氏名	
-----------	-----	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	日	休み		
3	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
4	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
6	木	休み		
7	金	休み		
8	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
11	火	休み		
12	水	休み		
13	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
16	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
17	月	13:00 ~ 19:00	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	火	休み		
19	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
20	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	土	休み		
23	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
24	月	休み		
25	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	土	休み		
30	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
31	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
	計		173	

時給1100円

22日

支給額 190,300 円

整理番号 59

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 8 月 10 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		6	0		4	3		5	
百万	千	円													
	6	0													
	4	3													
	5														

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	賃金 (7 月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄
$76,000 \text{ 円} - 456 \text{ 円} = 75,544 \text{ 円}$ $75,544 \text{ 円} \times 80\% = 60,435 \text{ 円}$

領収証 立石 泰広 様

No.

金額 $\yen 75,544.-$

但 7月分

2023年 8 月 10 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



2023年7月分 氏名

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

1,000円×76時間=76,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 456円 振込金額 75544円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2023年5月1日から2024年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで (昼1時間 他)		
休日	土・日・祝日 他		
給与(賃金)等	①賃金 時給 1,000 円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込み		
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			
2023年4月10日			
雇用者 立石泰広 ●			
被雇用者 [Redacted] ●			

整理番号 1 0 5

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	0 5 年 0 8 月 1 5 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5281</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		3	5281
百万	千	円							
	3	5281							

使途	<p>7月 給与</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;">$39,202 \times 0.9 = 35,281$</p>	
----	--	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

$26.5h \times 1,200 = 31,800$

$2.25h \times 1,500 = 3,375$ (時間外労働)

吉良 英敏

05-08-15 .送金	*39,037
05-08-15 .手数料	*165

165 [振込手数料]

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2023 年 7 月

105-2

就業先名 : きら英敏事務所
氏名 : XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7	金	出	10:00	17:00	1時間	6時間	政務活動補助用務	●
8								
9	日	出(在宅)	22:00	23:00	-	1時間	"	●
10								
11								
12								
13	木	出	10:00	17:00	1時間	6時間	"	●
14								
15	土	出(在宅)	21:30	22:30	-	1時間	"	●
16								
17								
18								
19								
20	木	出	8:00	17:45	1時間	8時間45分	"	●
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30	日	出	9:00	16:00	1時間	6時間	"	●
31								

実労働時間合計 : 28 時間 45 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏

2023 年 7 月交通費

105-3

氏名



IC定期

新大平下
板倉東平下
261円

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
7/7	行き	新大平下	浦和	762	1,524	
	帰り	浦和	新大平下	762		
7/13	行き	新大平下	東武動物公園	346		755
	帰り	春日部	新大平下	409		
7/20	行き	新大平下	東武動物公園	346	619	
	帰り	杉戸高野台	新大平下	273		
7/30	行き	新大平下	越谷	482		964
	帰り	新越谷	新大平下	482		
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					

交通費合計

3,862

円

105-4

雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 11月1日 ~ 令和 5年 10月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,200 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

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

2022 年 11 月 () 日

甲 住所
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465
吉良 英敏

乙 住所
氏名

1055

整理番号 1 6 6

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	0 5 年 0 8 月 1 5 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">63</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">263</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		63	263
百万	千	円							
	63	263							

使途	<p>██████ せん</p> <p>7月給与</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center;">$70,293 \times 0.9 = 63,263$</p>
----	------------------------------	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

$50.5h \times 1.050 = 53,025$

$5.75h \times 1.3125 = 7.547$ (時間外活動)

吉良 英敏

05-08-15 送金

*70,293

別紙明細

[振込手数料]

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2023 年 7 月

106-2

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1	土	出	10:30	17:30	1h	6h	政務活動補助用務	●
2								
3								
4								
5	水	出	9:30	16:30	1h	6h	"	●
6								
7								
8								
9	日	zoom	22:00	23:15		1h15m	"	●
10								
11								
12	水	出	10:00	16:00	1h	5h	"	●
13								
14								
15	土	zoom出	10:00	20:30	1h	9h30m	"	●
16	日	出	10:00	21:00	1h	10h	"	●
17								
18								
19								
20								
21								
22	土	出	10:00	18:00	1h	7h	"	●
23	日	出	10:30	17:00	30m	6h	"	●
24								
25								
26	水	出	11:30	16:00	30m	4h	"	●
27	木	zoom	21:30	23:00	0	1h30m	"	●
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計：56 時間 15 分 事務所責任者サイン

吉良英敏

2023年7月交通費

106-3

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
7/1	行き	蕨	幸手	607	¥1,361 (駐輪場200)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		蕨	554		
7/5	行き	蕨	浦和	169	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
浦和		蕨	169		
7/12	行き	蕨	東武動物公園	554	¥1,308 (駐輪場200)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		蕨	554		
7/15	行き	蕨	幸手	607	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		蕨	554		
7/16	行き	蕨	幸手	607	¥1,414 (駐輪場200)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
和戸高野台		蕨	607		
7/22	行き	蕨	和戸高野台	607	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
幸手		蕨	607		
7/23	行き	蕨	東武動物公園	554	¥1,245 (駐輪場200)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
春日部		蕨	491		
7/26	行き	蕨	指扇	330	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		蕨	554		

交通費合計

9,721

円

雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 11月1日 ~ 令和 5年 10月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間（うち休憩60分） 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,050 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

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

2022 年 11月 / 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号 1 0 7

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	0 5 年 0 8 月 1 5 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		3	3	4	8	0
百万	千	円										
	3	3										
4	8	0										

使途	<p>■さん</p> <p>7月給与</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>$37,200 \times 0.9 = 33,480$</p>
----	------------------------	---

<p>領収書等貼付欄</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">吉良英敏</p> <p style="margin-top: 10px;">05-08-15 送金 *37,200 ■■■■■</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">_____ [振込手数料]</p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>
<p>※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。</p> <p>※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。</p> <p>(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)</p>	
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>	

2023 年 7 月

107-2

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 3 / 時間 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

107-3

雇用契約書

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

雇用期間	令和 5年 5月 1日 ~ 令和 6年 4月 30日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~17時00分まで実働7時間 (うち休憩時間60分、45分の場合あり) 出勤週1日~3日程度		
休日	週6日~4日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / 無) 2. 休日労働 (有 / 無)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,200 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 65歳 2. 継続雇用制度 70歳まで		
その他	労災保険加入		

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

令和5年 5月 1日

甲 住所
氏名埼玉県幸手市惣新田1465
吉良 英敏乙 住所
氏名

整理番号					
		1	0	8	

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	05年 08月 15日	支出額	<table border="1" style="text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>114</td> <td>673</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円		114	673
百万	千	円							
	114	673							

使途	[Redacted] さん 7月給与	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $127,415 \times 0.9 = 114,673$
----	-----------------------	---

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団	
吉良英敏		
3 05-08-15 .送金	*127,250	[Redacted]
4 05-08-15 .手数料	*165	
		165 [振込手数料]
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)		
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、 ④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。) ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。		

2023 年 7 月

108-2

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1	土							
2	日	出勤	8:00	19:00	1	10	政務活動補助用務	
3								
4								
5								
6								
7								
8	土							
9	日	"	13:00	20:00	1	6	"	
10								
11								
12	水		10:00	20:00	1	9	"	
13	木		12:00	22:00	1	9	"	
14	金		15:00	20:00	0	5	"	
15	土		12:00	21:00	1	8	"	
16	日		12:00	23:00	1	10	"	
17								
18	火		12:00	21:00	1	8	"	
19	水		9:00	17:00	1	7	"	
20	木		8:00	22:00	2	12	"	
21								
22	土							
23	日		10:00	20:00	1	9	"	
24	月		10:00	20:00	1	9	"	
25	火		16:00	20:30	0	4.5	"	
26	水		15:30	20:00	0	4.5	"	
27	木		9:30	12:00	0	2.5	"	
28								
29	土							
30	日		9:00	20:00	1	10	"	
31								

実労働時間合計： 123 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

雇用契約書

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

雇用期間	令和 5年 7月 1日 ~ 令和 5年 9月 30日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,000 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

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

2023年 7月 / 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号	1	0	9
------	---	---	---

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	05年08月15日	支出額	百万	千	円
				1	8

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	[Redacted] はん 7月 給与	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $20,165 \times 0.9 = 18,148$
----	------------------------	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

吉良 英敏

05-08-15	.送金	*20,000	[Redacted]
05-08-15	.手数料	*165	[Redacted]

165 [振込手数料]

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

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

109-2

雇用契約書

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

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

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

令和5年 2月 | 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

2023年 7月

109-3

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

整理番号 0063

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 5 年 8 月 15 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">8</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">1</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	3	2	8	8	8	1	0		0
百万	千	円													
3	2	8													
8	8	1													
0		0													

使 途	7月分職員賃金 (XXXXXXXXXX)
-----	--

<p>領収書等貼付欄</p>	<p style="text-align: center;">積算方法(変形労働時間制による)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"> <p>令和5年7月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和5年8月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 XXXXXXXXXX 様</p> </td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto; background-color: black; border-radius: 50%;"></div> <p>受領印</p> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">勤 怠</th> <th style="width: 30%;">支 給</th> <th style="width: 40%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>基本給</td> <td style="text-align: right;">320,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間</td> <td>時間外労働手当</td> <td style="text-align: right;">8,810</td> </tr> <tr> <td></td> <td>非課税通勤費</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>支給計</td> <td style="text-align: right;">328,810</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">税 額 表</td> <td style="width: 50%;">甲欄</td> </tr> <tr> <td>扶養人数</td> <td>その他計</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table>	<p>令和5年7月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和5年8月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 XXXXXXXXXX 様</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto; background-color: black; border-radius: 50%;"></div> <p>受領印</p>	勤 怠	支 給			基本給	320,000	残業時間	時間外労働手当	8,810		非課税通勤費			支給計	328,810	そ の 他																						税 額 表	甲欄	扶養人数	その他計		0
<p>令和5年7月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和5年8月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 XXXXXXXXXX 様</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto; background-color: black; border-radius: 50%;"></div> <p>受領印</p>																																													
勤 怠	支 給																																													
	基本給	320,000																																												
残業時間	時間外労働手当	8,810																																												
	非課税通勤費																																													
	支給計	328,810																																												
そ の 他																																														
税 額 表	甲欄																																													
扶養人数	その他計																																													
	0																																													

※領収書等は、重

※領収書を貼る

(別紙にも整理)

※領収書等には、①年月日、②金額

④発行者、⑤宛名が記載されている

※按分した場合は、積算方法を余白

(な記載)、

勤務実績表

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