

整理番号 95

政務活動費 支出証明書


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

<p style="text-align: center;">経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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 10 月 10 日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 1 1 8 8 0 0 円 </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $132000 \times 0.9 = 118800$)</p>
使 途	9 月分臨時職員賃金
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



95-2

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
現 住 所	[Redacted] 電話 [Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年 4月1日 から 令和6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県川口市南本町 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		[Redacted]
氏名		[Redacted] [Redacted]

95-3

勤務実績表

2023 年 9月分	被雇用者氏名	
---------------	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	金	休み		
2	土	休み		
3	日	8:00 ~ 17:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
4	月	休み		
5	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
6	水	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	木	10:00 ~ 12:00(無休)	2:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	金	休み		
9	土	休み		
10	日	8:00 ~ 16:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
11	月	8:00 ~ 12:00(無休)	4:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	火	休み		
13	水	12:00 ~ 21:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	木	休み		
15	金	休み		
16	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
17	日	8:20 ~ 17:20	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	月	6:30 ~ 15:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	火	休み		
20	水	休み		
21	木	休み		
22	金	8:30 ~ 17:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
23	土	12:00 ~ 19:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
24	日	8:20 ~ 17:20	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
25	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
26	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
27	水	休み		
28	木	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	金	8:30 ~ 16:30	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
30	土	休み		
	計		120	

時給1100円

17日

支給額 132,000 円

整理番号 0 0 3 7

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10月10日、11月10日、12月11日							
支出額	9月分 200,000円 10月分 200,000円 11月分 200,000円、※ 政務活動費を充当した金額を記載 <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> 百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> 円 </div> 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 200,000円×3か月×1/2=300,000円)		3	0	0	0	0	0
	3	0	0	0	0	0		
使途	9月～11月分職員賃金							
支出先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	
氏 名	
生年月日	
現住所	
	電話
下記条件で雇用契約します。	
雇用期間	令和5年5月1日から令和9年4月29日
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所
職務内容	(1) 県政調査補助業務 (2) 後援会活動業務
就業時間	(1) 午前10時から午後12時30分 (2) 午後13時30分から16時
休 日	毎週 土、日及び祝日
給 与	月額200,000円 但し、2分の1は、長峰秀和後援会が負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10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3通作成し、雇用者甲、雇用者乙、被雇用者が各1通を保管する。	
令和5年5月1日	
甲(雇用者)	
	埼玉県議会議員 長峰秀和
乙(雇用者)	
	埼玉県鶴ヶ島市大字太田ヶ谷番地 埼玉県議会議員 長峰秀和 後援会長
丙(被雇用者)	

整理番号 0 0 3 7 1

給料明細書 (令和5年 9月分) 会社名 長峰秀和 社員 0001 氏名 ████████ 殿

支給額	基本給								
	100,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除			総支給額
									100,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
								控除計

	調整額	差引支給額		現金
		100,000		100,000

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠	勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

給料明細書 (令和5年 10月分) 会社名 長峰秀和 社員 0001 氏名 ████████ 殿

支給額	基本給								
	100,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除			総支給額
									100,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
								控除計

	調整額	差引支給額		現金
		100,000		100,000

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠	勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

給料明細書 (令和5年 11月分) 会社名 長峰秀和 社員 0001 氏名 ████████ 殿

支給額	基本給								
	100,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除			総支給額
									100,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
								控除計

	調整額	差引支給額		現金
		100,000		100,000

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠	勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

残高・入出金明細

期間指定：2023年10月10日～2023年10月10日

口座 XXXXXXXXXX 支店 普通 XXXXXX

他の期間の入出金明細を照会する [▶ 期間指定のやり直し](#) [▶ 当月分](#) [▶ 前月分](#) [▶ 前々月分](#)

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2023年10月10日	196,400円				10月11日 10:40現在

▶ コメント編集

▶ テキストデータダウンロード

ご注意
 普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。
 このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。
 拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。
 テキストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。
 普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

> お問い合わせはこちら *ブラウザにより表示されない場合があります

残高・入出金明細

期間指定：2023年11月10日～2023年11月10日

口座

支店 普通

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

12月27日 15:33現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2023年11月10日	196,400円			送金	

▶ コメント編集

▶ テキストデータ
ダウンロード

ご注意

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。

テキストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

> [お問合せはこちら](#) ※ブラウザにより表示されない場合があります

残高・入出金明細

期間指定：2023年12月11日～2023年12月11日

口座

支店 普通

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

12月27日 15:33現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2023年12月11日	196,400円			送金 IB	

▶ コメント編集

▶ テキストデータ
ダウンロード

ご注意

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。

テキストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

[>お問合せはこちら](#) ※ブラウザにより表示されない場合があります

勤 務 実 績 表

令和5年 9月	氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> (月曜日から金曜日 10時～16時)
------------	-----	--

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
2	土	9:30～13:00	県政調査補助業務
3	日	休日	
4	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
5	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
6	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
7	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	金	休暇	
9	土	休日	
10	日	10:00～12:00	その他業務
11	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
12	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
13	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
14	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
16	土	休日	
17	日	休日	
18	月	祝日	
19	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
20	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
21	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
22	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
23	土	休日	
24	日	休日	
25	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
27	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
28	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
29	金	7:00～17:00	出張
30	土	休日	
31	日	休日	

勤 務 実 績 表

令和5年 10月	氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> (月曜日から金曜日 10時～16時)
-------------	-----	---

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	日	休日	
2	月	休暇	
3	火	休暇	
4	水	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
5	木	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
6	金	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
7	土	休日	
8	日	休日	
9	月	祝日	
10	火	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
11	水	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
12	木	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
13	金	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
14	土	休日	
15	日	休日	
16	月	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
17	火	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
18	水	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
19	木	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
20	金	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
21	土	10:30～12:00	AM県政調査補助業務
22	日	休日	
23	月	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
24	火	7:00～18:30	出張(その他業務)
25	水	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	木	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
27	金	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
28	土	休日	
29	日	休日	
30	月	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
31	火	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他

勤 務 実 績 表

令和5年 11月	氏 名	(月曜日から金曜日 10時～16時)
-------------	-----	--------------------

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	水	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
2	木	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
3	金	祝日	
4	土	休日	
5	日	休日	
6	月	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
7	火	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	水	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
9	木	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
10	金	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
11	土	休日	
12	日	休日	
13	月	休暇	
14	火	9:30～14:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	水	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
16	木	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
17	金	休暇	
18	土	休日	
19	日	休日	
20	月	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
21	火	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
22	水	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
23	木	祝日	
24	金	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
25	土	休日	
26	日	休日	
27	月	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
28	火	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
29	水	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
30	月	9:30～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他

整理番号 0 0 3 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	5年10月10日、11月10日、12月11日							
支出額	<p>9月分 69,795円</p> <p>10月分 71,346円</p> <p>11月分 71,346円</p> <p style="text-align: right;">百万 千</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; 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>政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 <small>(按分((支払額69,795+71,346+71,346円)-(時間外別業務32,487))×1/2=90,000円)</small></p>			9	0	0	0	0
		9	0	0	0	0		
使 途	9月～11月分職員賃金							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で雇用契約をします。	
雇用期間	令和5年5月1日から 令和9年4月29日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、政務報告配布・事務補助等)
就業時間	毎週火、木曜日(14時間) 午前9時30分から午後5時30分まで
休日	勤務日以外
給与	月額 XXXXXXXXXX 60,000円 埼玉県議会議員長峰秀和と長峰秀和後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもって本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和5年5月1日	
甲(雇用者)	<div style="background-color: black; width: 200px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 埼玉県議会議員 長 峰 秀 和
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字太田ヶ谷413番地 長峰秀和後援会 会長 XXXXXXXXXX
丙(被雇用者)	<div style="background-color: black; width: 200px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 200px; height: 15px;"></div>

整理番号 0 0 3 8 1

領収書貼付欄

給料明細書 (令和5年 9月分) 会社名 長峰秀和 部門一所属 社員 0003 氏名 殿

支給額	基本給								
	72,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額	72,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
						2,205		
							控除計	2,205

	調整額	差引支給額		現金
		69,795		69,795

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日								

給料明細書 (令和5年 10月分) 会社名 長峰秀和 部門一所属 社員 0003 氏名 殿

支給額	基本給							
	73,600							
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	73,600

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
						2,254		
							控除計	2,254

	調整額	差引支給額		現金
		71,346		71,346

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日								

給料明細書 (令和5年 11月分) 会社名 長峰秀和 部門一所属 社員 0003 氏名 殿

支給額	基本給							
	73,600							
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	73,600

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
						2,254		
							控除計	2,254

	調整額	差引支給額		現金
		71,346		71,346

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日								

残高・入出金明細

期間指定：2023年10月10日～2023年10月10日

口座 支店 普通

他の期間の入出金明細を照会する ▶ 期間指定のやり直し ▶ 当月分 ▶ 前月分 ▶ 前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する際は、詳しくはヘルプをご覧ください。

10月11日 10:40現在
 コメント

お取引内容

残高

お預入金額

お引出金額

2023年10月10日

69,795円

送金

コメント編集

テストデータ
 ダウンロード

ご注意

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。

テストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

> お問い合わせはこちら ※ブラウザにより表示されない場合があります

残高・入出金明細

期間指定：2023年11月10日～2023年11月10日

口座

支店 普通

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

12月27日 15:33現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2023年11月10日	71,346円			送金	

▶ コメント編集

▶ テキストデータ
ダウンロード

ご注意

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。

テキストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

> [お問い合わせはこちら](#) ※ブラウザにより表示されない場合があります

残高・入出金明細

期間指定：2023年12月11日～2023年12月11日

口座 XXXXXXXXXX 支店 普通 XXXXXXXXXX

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

12月27日 15:33現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2023年12月11日	71,346円			送金	

▶ コメント編集

▶ テキストデータ
ダウンロード

ご注意

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。

テキストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

> [お問い合わせはこちら](#) ※ブラウザにより表示されない場合があります

整理番号 0 0 3 9

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	5年10月10日、11月10日、12月11日							
支出額	9月分 25,000円、 10月分 25,000円、 11月分 25,000円、※ 政務活動費を充当した金額を記載 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 </div>			3	7	5	0	0
		3	7	5	0	0		
使 途	9月～11月分職員賃金							
支出先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



臨時職員雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]		
氏名	[REDACTED]		
住所	[REDACTED]		
下記条件で雇用契約をします。			
雇用期間	令和5年5月1日から 令和9年4月29日まで		
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所		
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)		
就業時間	毎週金曜日 午後1時から午後5時30分まで		
休日	勤務日以外		
給与	月額	[REDACTED]	25,000円
埼玉県議会議員長峰秀和と長峰秀和後援会が2分の1ずつ負担する。			
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い		
上記期間満了をもつて本契約を解消する。			
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。			
令和5年5月1日			
甲(雇用者)	[REDACTED]		
	埼玉県議会議員 長 峰 秀 和 ●		
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字太田ヶ谷413番地 長峰秀和後援会 会長 ●		
丙(被雇用者)	[REDACTED]		

整理番号 0 0 3 9 1

領収書貼付欄

給料明細書 (令和5年 9月分) 会社名 長峰秀和 社員 0002 氏名 ████████ 殿

支給額	基本給								
	25,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除			総支給額
									25,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						765			
							控除計		
									765

	調整額	差引支給額		現金
		24,235		24,235

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	4日								

給料明細書 (令和5年 10月分) 会社名 長峰秀和 社員 0002 氏名 ████████ 殿

支給額	基本給								
	25,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除			総支給額
									25,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						765			
							控除計		
									765

	調整額	差引支給額		現金
		24,235		24,235

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	3日								

給料明細書 (令和5年 11月分) 会社名 長峰秀和 社員 0002 氏名 ████████ 殿

支給額	基本給								
	25,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除			総支給額
									25,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						765			
							控除計		
									765

	調整額	差引支給額		現金
		24,235		24,235

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	4日								

残高・入出金明細

期間指定：2023年10月10日～2023年10月10日

口座 支店 普通

他の期間の入出金明細を照会する ▶ 期間指定のやり直し ▶ 当月分 ▶ 前月分 ▶ 前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

10月11日 10:40現在

コメント

お取引内容

残高

お預入金額

お引出金額

取引日

2023年10月10日

24,235円

送金

テストデータ
ダウンロード

コメント編集

ご注意

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。

テストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

> お問合せはこちら ※ブラウザにより表示されない場合があります



埼玉りそな銀行

残高・入出金明細

期間指定：2023年11月10日～2023年11月10日

口座

支店 普通

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

12月27日 15:33現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2023年11月10日	24,235円			送金	

▶ コメント編集

▶ テキストデータ
ダウンロード

ご注意

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。

テキストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

[>お問合せはこちら](#) ※ブラウザにより表示されない場合があります

残高・入出金明細

期間指定：2023年12月11日～2023年12月11日

口座 [REDACTED] 支店 普通 [REDACTED]

他の期間の入出金明細を照会する [▶ 期間指定のやり直し](#) [▶ 当月分](#) [▶ 前月分](#) [▶ 前々月分](#)

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

12月27日 15:33現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2023年12月11日	24,235円			送金	

[▶ コメント編集](#)

[▶ テキストデータダウンロード](#)

ご注意

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。

テキストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

[> お問合せはこちら](#) ※ブラウザにより表示されない場合があります

整理番号 122

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 10 月 10 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;">86</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">290</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		86	290
百万	千	円							
	86	290							

使 途	<p>職員賃金(令和5年9月分)</p> <p>(労働保険)(源泉徴収後)</p> <p>97,000 - (582 + 540) = 95,878 × 0.9 = 86,290</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動費に使用する割合が 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. _____

★ ￥95,878-

但職員賃金として(令和5年9月分)

令和5年10月10日 上記正に領収いたしました

収入 印紙	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-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 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
4	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
7	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
14	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
21	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	月	10:00~12:00 13:00~17:00 19:00~20:00	7 "
26	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
28	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			6時間×15日 = 90時間
			7時間×1日 = 7時間
			合計97時間
			1000円×97時間 = 97,000円

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	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	・ 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 3 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10月10日	支出額	百万 千 円 12375
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	源泉所得税 5月～9月分 (<input type="text"/>) 12750 × 09 = 12375
----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

[振込手数料]

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

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

整理番号 38 - 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

国税 取納金 整理資金	令和 年度 05	給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)	給 領 収 証 書	税務署使用欄 110	整 理 番 号 32309	
		税 務 署 名 浦和	税 務 署 番 号 00033018			
区 分	支 払 年 月 日 令和 年 月 日	人 員	支 給 額	税 額		
奉給・給料等	050531	1	153400	3120		
賞与(役員賞与を除く)						
日雇労働者の 賃金						
退職手当等						
税理士等の 報酬						
役員賞与						
同上の支払 確定年月日						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>住所(所在地) (電話番号 048-714-097)</p> <p>336-0021</p> <p>サトウキョウ南区别所3-3-5-201</p> <p>氏名 林 薫, 政務活動事務所 様(当中)</p> </div>			年末調整による 不足税額			
			年末調整による 超過税額			
			本 税	3120		
			延 滞 税			
			合計額	43120		

納期等の区分
令和 年 月
0505
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領 日 用 領 収 書

内 証 券

(領収日付印)
出納
5.10.19
埼玉りそな銀行
武蔵浦和
-16-

左記の合計額を領収しました。

◎ 日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

国税 取納金 整理資金	令和 年度 05	給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)	給 領 収 証 書	税務署使用欄 110	整 理 番 号 32309	
		税 務 署 名 浦和	税 務 署 番 号 00033018			
区 分	支 払 年 月 日 令和 年 月 日	人 員	支 給 額	税 額		
奉給・給料等	050630	1	116400	1540		
賞与(役員賞与を除く)						
日雇労働者の 賃金						
退職手当等						
税理士等の 報酬						
役員賞与						
同上の支払 確定年月日						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>住所(所在地) (電話番号 048-714-097)</p> <p>336-0021</p> <p>サトウキョウ南区别所3-3-5-201</p> <p>氏名 林 薫, 政務活動事務所 様(当中)</p> </div>			年末調整による 不足税額			
			年末調整による 超過税額			
			本 税	1540		
			延 滞 税			
			合計額	41540		

納期等の区分
令和 年 月
0506
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領 日 用 領 収 書

内 証 券

(領収日付印)
出納
5.10.19
埼玉りそな銀行
武蔵浦和
-16-

左記の合計額を領収しました。

◎ 日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

整理番号 38 - 3

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

国税	収納金	資金	給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)	給 領 収 証 書			
32309			令和 年度 05	税務署名 浦和	税務署番号 00033018	税務署使用欄 110	整理番号
区分	支払年月日	人 員	支 給 額	税 額			
給与・給料等	050731		146,200	3,550			
特(役員賞与を除く)							
日雇労働者の賃金							
退職手当等							
税理士等の報酬							
役員賞与							
同上の支払 確定年月日							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>住所 (所在地) (電話番号 048-714-097)</p> <p>336-001 さいたま市南区別所3-3-5-201</p> <p>氏名 林 薫, 政務活動事務所 様(御中)</p> <p>摘要</p> </div>			年末調整による不足税額				
			年末調整による超過税額				
			本 税	3,550			
			延滞税				
			合計額	7,3350			

納期等の区分

令和 年 月 05 07

支払分源泉所得税及び復興特別所得税

証券受領 日付用

内証券

(領収日付印)

出納
5.10.10
埼玉りそな銀行
武蔵浦和
76

左記の合計額を領収しました。

国税	収納金	資金	給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)	給 領 収 証 書			
32309			令和 年度 05	税務署名 浦和	税務署番号 00033018	税務署使用欄 110	整理番号
区分	支払年月日	人 員	支 給 額	税 額			
給与・給料等	050831		144,000	2,800			
特(役員賞与を除く)							
日雇労働者の賃金							
退職手当等							
税理士等の報酬							
役員賞与							
同上の支払 確定年月日							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>住所 (所在地) (電話番号 048-714-097)</p> <p>336-001 さいたま市南区別所3-3-5-201</p> <p>氏名 林 薫, 政務活動事務所 様(御中)</p> <p>摘要</p> </div>			年末調整による不足税額				
			年末調整による超過税額				
			本 税	2,800			
			延滞税				
			合計額	7,2800			

納期等の区分

令和 年 月 05 08

支払分源泉所得税及び復興特別所得税

証券受領 日付用

内証券

(領収日付印)

出納
5.10.10
埼玉りそな銀行
武蔵浦和
76

左記の合計額を領収しました。

整理番号 8 /

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 10 月 11 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;">5</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">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;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </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		6	5		2	0		6	
百万	千	円													
	6	5													
	2	0													
	6														

使 途	賃金 (9 月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄
<p style="font-size: large;">81,508 円</p> <p style="font-size: large; text-align: center;">= 81,508 円 × 80% = 65,206 円</p>

領収証 立石泰広 様 No.

金額 ¥ 81,508.-

但 9月分

2023 年 10 月 11 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



2023年9月分 氏名





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

1,000円×82時間=82,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 492円 振込金額 81508円

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	生	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	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	<input checked="" type="radio"/> 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	134
------	-----

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	05年 10月 12日	支出額	百万 千 円 1 5 2 3
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	2024/10/12 政務活動費研修会出席交通費 ¥1,692 × 0.9 = ¥1,523 支払額 按分率 政務活動費	政務活動に使用する割合が 0.9 であるため。
-----	--	----------------------------

領収書等貼付欄	① 令和5年10月12日
⑤ 柿沼 貴志	③ 2024/10/12 政務活動費研修会出席交通費

領 収 証

No. 1

柿沼 貴志 様

金額	1	5	2	3	
	¥	1	6	9	2

但 交通費

令和5年10月12日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額(%)

税抜金額

消費税額(%)

登録番号

GR097623

※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 1 3 4 - 2

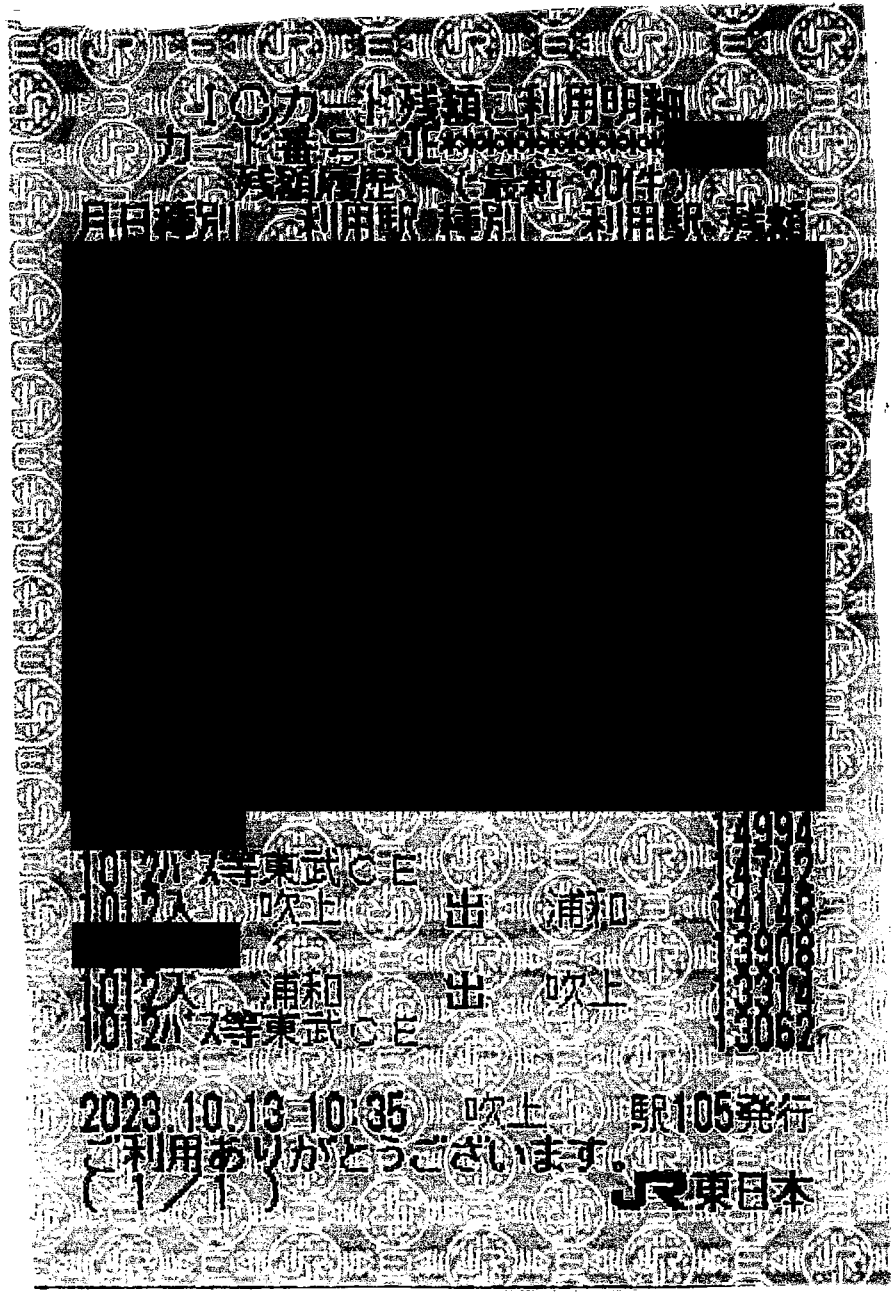
領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

10/12 行田新町1丁目駅～吹上駅 バス往復 504円

吹上駅～浦和駅 往復 1,188円

ICカード保有者 [Redacted]



④ 252
x2
④ 594
x2

2023.10.13 10:35 吹上 駅105発行
ご利用ありがとうございました。
JR東日本

整理番号 100

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 10 月 29 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">百万</td> <td style="padding: 2px;">千</td> <td style="padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">3</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">4</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;">0</td> </tr> </table>	百万	千	円	2	1	3	4	8	0
百万	千	円										
2	1	3										
4	8	0										

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

職員賃金(令和5年9月分、10月分、11月分)として 政務活動に使用する割合が9/10以上である為

9月分(賃金77000+通勤手当5000)×0.9=73800

10月分(賃金72600+通勤手当5000)×0.9=69840

11月分(賃金72600+通勤手当5000)×0.9=69840

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					
49742	05-10-12	13:13					
お取引内容	お取引金額(円)	手数料					
振込	¥82,000	¥0					
お取引後の残高(円)		おつり					

お取引現金内訳		認 証					
(1万円) (5千円) (1千円)		(印) (認) (証)					
お振込明細またはご案内		電 信					
登録番号 0003							
マツモトヨシアキセイムカット"ウツ"ムツヨ様							
電話番号		印紙税申告納					
取扱番号 120001		付につき浦和					
		税務警察認済					

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

いこと。
りない場
を付すこ

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					
49741	05-11-09	14:46					
お取引内容	お取引金額(円)	手数料					
振込	¥77,600	¥0					
お取引後の残高(円)		おつり					

お取引現金内訳		認 証					
(1万円) (5千円) (1千円)		(印) (認) (証)					
お振込明細またはご案内		電 信					
登録番号 0003							
マツモトヨシアキセイムカット"ウツ"ムツヨ様							
電話番号		印紙税申告納					
取扱番号 090001		付につき浦和					
		税務警察認済					

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

※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。

1432

整理番号 100 - 1

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。

号には、枝番を記入すること。

取引銀行	取引店	口座番号
0017	XXXXXXXXXX	*****
取扱店	お取引日	時刻
49742	05-12-07	14:49
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥77,600	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内 電信



登録番号 0003
マツモトヨツアキセイムカット"ウツ"ムソコ様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納
取扱番号 070001 付につき浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

勤 務 実 績 表

令和5年 9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	 3 7 5 5 3 7 5 5 3 6 5 3 5 5 3 7	業務内容	
1	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)	
2	土	9:00~17:00	7	事務 (経理)	
4	月	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)	
7	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)	
8	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)	
9	土	9:00~17:00	7	事務 (経理)	
11	月	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)	
14	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)	
15	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)	
16	土	9:30~16:30	6	事務 (経理)	
19	火	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)	
22	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)	
25	月	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)	
28	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)	
29	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)	
30	土	9:00~17:00	7	事務 (経理)	77h
		~			
		~			
		~			$77h \times 1000 \text{円} = 77,000 \text{円}$
		~			<u>通勤手当</u> 5,000円
		~			82,000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・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・金曜・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	■■■■■	●

勤務実績表

令和5年 10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	出勤	業務内容
2	月	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
5	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
6	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)
7	土	9:00~17:00	7	事務 (経理)
12	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
13	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)
16	月	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
19	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
20	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)
21	土	9:00~17:00	7	事務 (経理)
23	月	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
26	木	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応)
27	金	13:00~16:00	3	事務 (資料作成・来訪者対応)
30	月	10:00~16:00	5	事務 (資料作成・来訪者対応) 66w
		~		
		~		$66w \times 1100円 = 72600円$
		~		<u>通勤手当 5000円</u>
		~		77600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 10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	月・木・金 PM・土 (都合により調整)	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時給 1100 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 9 月 29 日		
雇用者	松本 義明	印
被雇用者	■■■■■	●

整理番号

	1	0	1
--	---	---	---

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; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td></tr> </table> 日	5	1	0	1	2	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr> </table> <p style="font-size: x-small;">百万 千 円</p>	1	1	0	9	2	0
5														
1	0													
1	2													
1	1	0	9	2	0									

※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9月分、10月分、11月分)として 政務活動に使用する割合が9/10以上である為</p> <p>9月分(賃金35000+通勤手当5000+振込手数料440)×0.9=36396</p> <p>10月分(賃金29400+通勤手当5000+振込手数料440)×0.9=31356</p> <p>11月分(賃金42525+通勤手当5000+振込手数料440)×0.9=43168</p>
-----	--

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、お持ち帰ってください。 **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		
49742	05-10-12	13:13		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥40,000	¥440		
お取引後の残高(円)		おつり		

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

お振込明細またはご案内 電信

登録番号 0006

マツモトヨウアセイムカット"ウツ"ムツヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 400027

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で済みます。 →

いこと。りない増を付すこ

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、お持ち帰ってください。 **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		
49741	05-11-09	14:45		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥34,400	¥440		
お取引後の残高(円)		おつり		

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

お振込明細またはご案内 電信

登録番号 0006

マツモトヨウアセイムカット"ウツ"ムツヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 400058

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で済みます。 →

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 1 01 - 1

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。

号には、枝番を記入すること。

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
49742	05-12-07	14:50
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥47,525	¥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)		
円	千円	千円

お振込明細またはご案内 電信

お取引人 XXXXXXXXXX

登録番号 0006

マツモトヨウアキセイムカット“ウツ”ムソヨ様

お振込人 XXXXXXXXXX

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 300048

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を寄付しない場合は*印で消してあります。 →

勤務実績表

令和5年 9月分	被雇用者の氏名 [Redacted]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	10:00~ 13:00	3 事務 (資料作成・来訪者対応)
5	火	10:00~ 16:00	4 事務 (資料作成・来訪者対応)
6	水	10:00~ 16:00	5 事務 (資料作成・来訪者対応)
8	金	10:00~ 13:30	2.5 事務 (資料作成・来訪者対応)
13	水	10:00~ 12:30	2.5 事務 (資料作成・来訪者対応)
20	水	10:00~ 16:00	5 事務 (資料作成・来訪者対応)
21	木	10:00~ 15:00	4 事務 (資料作成・来訪者対応)
26	火	10:00~ 16:00	5 事務 (資料作成・来訪者対応)
29	金	10:00~ 14:00	3 事務 (資料作成・来訪者対応) 35h
		~	
		~	35h × 1000円 = 35000円
		~	通勤手当 5000円
		~	<u>40000円</u>
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

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	■■■■■	
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 ■■■■■		

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10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	火・水・金 AM (都合により調整)	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時給 1050 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9月29日
雇用者	松本義明	印
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

整理番号

40

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 10月 12日 他	支出額	百万 千 円 ¥ 1,680,000
-------	-----------------	-----	-----------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

10月、11月、12月分賃金 80,000円 × 3ヶ月 = 240,000円
 政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため 240,000円 × 0.7 = 168,000円

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんぎんキャッシュサービス
お取扱明細票

毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
05 10 12	1251045リ-0029
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内 お取引 手数料	お引出 ¥550 通帳員
時刻	10:01
説明コード	お取引金額 ¥80,000*
	お取引後残高

しんぎんキャッシュサービス
お取扱明細票

毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
05 11 22	1251045リ-0021
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内 お取引 手数料	お引出 ¥550 通帳員
時刻	09:24
説明コード	お取引金額 ¥80,000*
	お取引後残高

お受取人

ご依頼人

[Redacted Name]

ウメサワ ヨシカス様

印紙税申告納付
税務署承認済

川口信用金庫

C-10-1

しんぎん
が足
資)

お受取人

ご依頼人

[Redacted Name]

ウメサワ ヨシカス様

印紙税申告納付
税務署承認済

川口信用金庫

C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 40 - 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

しんきんキャッシュサービス
お取扱明細票

毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日		取扱金庫・店番・機番通番	
05 12 17		12510457-0043	
カード発行金融機関-店番-口座番号			
1251-		*****	
お取引金種			
お取引内容	お引出		
預貯金手数料	¥660	通帳員	お取引金額
時刻	14:40		¥80,000*
説明コード		お取引後残高	

お受取人

ご依頼人
ウメサワ ヨシカズ 様

印紙税申告納
税務署承認済

川口信用金庫

C-10-1

勤務実績表

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

時給

円×

時間=

円

勤務実績表

5年 11月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
------------	---------	------------

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

時給 円 × 時間 = 円



勤務実績表

5年 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

時給 円 × 時間 = 円

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	生	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年4月1日から令和5年3月21日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 各要望に対し現地の調査・広報・資料収集 米訃済対応		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分から午前・午後1時0分まで (休憩30分・週20時間未満とする)		
休日	基本は、土、日、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 1ヶ月 80,000 円 手当 無し 		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	令和5年4月1日	梅澤佳一	
被雇用者		[Redacted]	

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	期間の定めなし	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	原則 午前 10 時 00 分 から 午後 15 時 00 分まで (12 時 00 分から 13 時 00 分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 固定給 75,000 円 ※月 15 日程度	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 15 日支払	
給与等振込先	銀行振込	
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
	令和 5 年 9 月 / 日	
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	■■■■■	●

勤 務 実 績 表

令和5年 9月分		被雇用者の氏名 [REDACTED]		
No.	曜日	勤務時間	時間	実務内容
1	金	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	土			
3	日			
4	月	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	火	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	水	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	木	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	金			
9	土			
10	日			
11	月	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	火	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	水	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	木	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	金	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	土			
17	日			
18	月	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	火	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	水	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	木	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	金			
23	土			
24	日			
25	月			
26	火	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	水	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	木	10:00~12:00	2	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	金			
30	土			
		勤務時間計	66	

合計 ￥70,000

※勤務日数17日

整理番号	136
------	-----

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	<input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="13"/> 日	支出額	百万 千 円 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
-------	---	-----	--

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	政務活動補助員給与 (9月分) ¥56,000 × 0.9 = ¥50,400 支払額 按分率 政務活動費	政務活動に使用する割合が 0.9 であるため。
-----	---	----------------------------

領収書等貼付欄 ⑤ 柿沼 貴志	① 令和5年10月13日 ③ 政務活動補助員給与 (9月分)
--------------------	-----------------------------------

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。 ATM

取引銀行	取引店	口座番号
0017	██████████	***0000000
取扱店	お取引日	時刻
56503	05-10-13	13:24
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥56,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
██████████		
お取引現金内訳		
(1万円) (5千円) (1千円)		
円 千 千		円
C 認証 (硬貨)		
電信		
お振込明細またはご案内		
お受取人	██████████	
登録番号	0007	
カキマタカツセイムカツ"ウツ"ムツヨ様		
ご依頼人	電話番号	██████████
	取扱番号	130001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

※領収書等には、①年月日、②金額、③発行場所、④発行日、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	期間の定めなし	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時 00 分 から 午後 15 時 00 分まで (12 時 00 分から 13 時 00 分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	賃金 時間給 1000 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 15 日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
		令和 4 年 5 月 9 日
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号	137
------	-----

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

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

支出年月日	05年 10月 13日	支出額	百万 千 円 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> </tr> </table>		5	5	0	7	1
	5	5	0	7	1				

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	政務活動補助員給与（9月分） $¥61,190 \times 0.9 = ¥55,071$ 支払額 按分率 政務活動費	政務活動に使用する割合が 0.9 であるため。
-----	---	----------------------------

領収書等貼付欄

⑤ 柿沼 貴志

- ① 令和5年10月13日
- ③ 政務活動補助員給与（9月分）

※ 領収書は、重ねて貼る
 ※ 領収書を貼るスペース（別紙にも整理番号あり）

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		***	000000
取扱店	お取引日	時刻	
56503	05-10-13	13:26	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,750	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	
お取引現金内訳		（硬貨）	C 認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	円

お振込明細またはご案内		電信
お受取人		
様		
登録番号 0008		
カキヌマタカツセイムカツトウツムヨ様		
ご依頼人	電話番号	
	取扱番号 300147	

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

※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 1 3 5

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;"> 0 5 年 1 0 月 1 3 日 </p>	<p>支出額</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">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;"></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;"></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;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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												
百万	千	円															

<p>使 途</p> <p style="text-align: center;"> [REDACTED] さん 9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;">$20,165 \times 0.9 = 18,148$</p>
--	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

吉良 英敏

05-10-13	.送金	*20,000	
05-10-13	.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9月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 20 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

雇用契約書

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

雇用期間	令和 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
氏名

整理番号		1	3	6
------	--	---	---	---

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 10月 13日	支出額	百万 千 円 38511
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $42,790 \times 0.9 = 38,511$
----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団
 $42 \times 1,000 = 42,000$
 $0.5 \times 1,250 = 625$ (時間外労働)

吉良 英敏

7	05-10-13	送金	*42,625
8	05-10-13	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。

136-2

2023年 9月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2	土							
3	日							
4								
5								
6								
7								
8								
9	土							
10	日							
11								
12								
13								
14	木	出勤	12:30	18:00	0	5.5	政務活動補助用務	●
15								
16	土	"	12:00	16:30	0	4.5	"	●
17	日	"	11:30	18:45	1	6.15	"	●
18								
19	火	"	8:30	16:30	1	7	"	●
20	水	"	14:00	20:30	1	5.5	"	●
21								
22								
23	土							
24	日	"	8:00	19:30	1	8.5	"	●
25								
26								
27								
28								
29								
30	土	"	15:00	20:15	0	5.15	"	●
31								

実労働時間合計：42 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

136-3

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 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 / 無） 2. 休日労働（有 / 無）		
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
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 3 7

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 1 0 月 1 3 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;">5</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</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;">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	5	6	4	0
百万	千	円										
	3	5										
6	4	0										

使途	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">[Redacted] さん</p> <p style="font-size: large; font-family: cursive;">9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> $39,600 \times 0.9 = 35,640$
----	--	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

吉良 英敏

05-10-13 : 送金

*39,600

[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。

137-2

2020年 9月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： [Redacted]

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	金	出	10:00	15:00	1時間	4時間	政務活動補助用紙	●
2								
3								
4								
5	火	出	10:00	15:00	1時間	4時間	〃	●
6								
7								
8	金	出	10:00	14:00	0	4時間	〃	●
9								
10								
11								
12	火	出	10:00	15:00	1時間	4時間	〃	●
13								
14	木	出	10:00	15:00	1時間	4時間	〃	●
15								
16								
17								
18								
19	火	出	10:00	15:00	1時間	4時間	〃	●
20	水	出	10:00	15:00	1時間	4時間	〃	●
21								
22								
23								
24								
25								
26	火	出	10:00	11:00	-	1時間	〃	●
27								
28	木	出	10:00	15:00	1時間	4時間	〃	●
29								
30								
31								

実労働時間合計：50 時間 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 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 / <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) 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 3 8

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 1 0 月 1 3 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>			2	1	2	8	6
		2	1	2	8	6				

使途	<p>堀さん</p> <p>9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;">$23,652 \times 0.9 = 21,286$</p>
----	------------------------	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

吉良 英敏

05-10-13 . 送金	*23,487	
05-10-13 . 手数料	*165	
<u> 165 </u> (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 9 月

138-2

就業先名：きら英敏事務所
氏名： XXXXXXXXXX

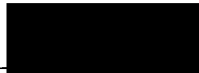
日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6	水	出	11:00	15:00	0	4時間 ✓	政務活動補助用務	●
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19	火	出	10:30	16:15	1時間	11時間45分 ✓	"	●
20								
21								
22								
23	土	出	10:00	20:00	1時間	9時間 ✓	"	●
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計：17 時間 45 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 ●

2023 年 9 月交通費

138-3

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
9/6	行き	新大平下	東武動物公園	346	7692	
	帰り	東武動物公園	新大平下	346		
9/19	行き	新大平下	幸手	220		7629
	帰り	春日部	新大平下	409		
		乗車駅	降車駅	交通費		
9/23	行き	新大平下	東武動物公園	346	7566	
	帰り	幸手	新大平下	220		
		乗車駅	降車駅	交通費		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費		

定期お料
新大平下
~板倉東前
Ic = 261円

交通費合計 1,887 円

138-4

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と  (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

1475 

整理番号 1 3 9

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 05年 10月 13日 </div>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">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;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">9</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">9</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		9	9	6	0	9
百万	千	円										
	9	9										
6	0	9										

<p>使 途</p>	<p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: small;">$110,677 \times 0.9 = 99,609$</p>
------------	--

<p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">領収書等貼付欄</p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p>$89h \times 1,050 = 93,450$</p> <p>$4h \times 1,312.5 = 5,250$ (時間外増)</p>
<p>吉良英敏</p>	<p>05-10-13 : 送金 *110,677</p>

_____ [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 9 月

139-2

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	日	出	9:30	17:00	1h	6h 30m	公務活動補助用務	●
4								
5								
6	水	出	11:00	15:00	0	4h	"	●
7								
8	金	在宅 Zoom	9:30	19:30	1h	9h	"	●
9	土	出	9:30	16:00	1h	5h 30m	"	●
10	日	出	10:00	17:00	1h	6h	"	●
11								
12	火	在宅	9:30	18:00	1h	7h 30m	"	●
13								
14	木	在宅	9:30	18:00	1h	7h 30m	"	●
15	金	出	10:30	17:30	1h	6h	"	●
16	土	出 Zoom	10:00	19:00	1h	8h	"	●
17	日	出	10:00	19:00	1h	8h	"	●
18								
19								
20	水	出	9:30	16:30	1h	6h	"	●
21	木	出	9:30	17:30	1h	7h	"	●
22								
23	土	出 Zoom	10:00	20:00	1h	9h	"	●
24	日	Zoom	22:00	23:00	0	1h	"	●
25	月	Zoom	22:15	23:15	0	1h	"	●
26								
27								
28								
29								
30	土	Zoom	21:00	22:00	0	1h	"	●
31								

実労働時間合計： 93 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

2023年9月交通費 ① 139-3

氏名 XXXXXXXXXX

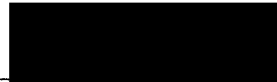
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
9/3	行き	蕨	幸手	607	¥1,414 (駐輪場200)
	帰り	幸手	蕨	607	
9/6	行き	蕨	せんげん台	408	¥1,016 (駐輪場200)
	帰り	せんげん台	蕨	408	
9/9	行き	蕨	幸手	607	¥1,414 (駐輪場200)
	帰り	幸手	蕨	607	
9/10	行き	蕨	東武動物公園	554	¥1,308 (駐輪場200)
	帰り	東武動物公園	蕨	554	
9/15	行き	蕨	浦和	167	¥534 (駐輪場200)
	帰り	浦和	蕨	167	
9/16	行き	蕨	東武動物公園	554	¥1,361 (駐輪場200)
	帰り	幸手	蕨	607	
9/17	行き	蕨	大宮	230	¥984 (駐輪場200)
	帰り	東武動物公園	蕨	554	
9/20	行き	蕨	東武動物公園	554	¥1,308 (駐輪場200)
	帰り	東武動物公園	蕨	554	

交通費合計 ① 9,339 円

2023年9月交通費 ②

139-4

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
9/21	行き	蕨	浦和	167	¥921
	帰り	春日部	蕨	554	
9/23	行き	蕨	東武動物公園	554	¥1,361
	帰り	幸手	蕨	607	
9/6	行き	池袋駅西口	埼玉県立大学	178	¥356
	帰り	埼玉県立大学	池袋駅西口	178	
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				

蕨下-13
10-954利用

(副都心圏200)

(11200)

①+②

交通費合計 11,977 円

139-5
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"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,050 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

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

2022 年 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 0085

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; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">10</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">15</td></tr> </table> 日	5	10	15	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	3	6	2	7	0	8
5												
10												
15												
3	6	2	7	0	8							

使 途	9月分職員賃金(XXXXXXXXXX)
-----	---

<p>領収書等貼付欄</p>	<p>積算方法(変形労働時間制による)</p>																																								
<p>※ 領収書は、重ねて貼るス</p> <p>※ 領収書を貼るス</p> <p>(別紙にも整理番</p>	<p style="text-align: center;">令和5年9月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和5年10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: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; border-radius: 50%; background-color: black;"></div> <p style="text-align: center;">受領印</p>																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">勤 怠</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td>基本給 320,000</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>残業時間 22.875</td> <td>時間外労働手当 42,708</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>非課税通勤費</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>支給計 362,708</td> </tr> </tbody> </table>	勤 怠	支 給		基本給 320,000			残業時間 22.875	時間外労働手当 42,708						非課税通勤費				支給計 362,708	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>	そ の 他																					
勤 怠	支 給																																								
	基本給 320,000																																								
残業時間 22.875	時間外労働手当 42,708																																								
	非課税通勤費																																								
	支給計 362,708																																								
そ の 他																																									
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③④発行者、⑤宛名が記載されていること</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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> </td> </tr> </table>	税 額 表	甲欄	扶養人数																																					
税 額 表	甲欄																																								
扶養人数																																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">その他計</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">0</td> </tr> </table>	その他計	0																																						
その他計	0																																								

勤務実績表

5年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

整理番号					
	/	3	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 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	5年10月16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> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03798</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">円</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	1	03798
百万	千				
1	03798				
使 途	9月分 職員賃金				
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				

上記のとおり支出しました。

支出者名
埼玉県議会自由民主党議員団
印

138-2

令和 5 年 9 月分			会 社 名 渡辺大県政事務所				
系合 米斗 切月 糸田 書			部門-所属	社員	0001	氏名	殿
支 給	基本給	有給手当					
	1,240						
	99,200	6,200					
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額
						105,400	
控 除	健康保険	厚生年金	雇用保険	社会保険計	所得税	住民税	
			632	632	970		
							控除計
							1,602
調整額			差引支給額			現金	
			103,798			103,798	

労働日数	16.00	欠	勤	不	就	勞	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜	係 印
出勤日数		時間											
出勤時数	80.00	単価						1,440					

													係 印
支 給													
控 除													
													係 印

勤務実績表(9月1日~9月30日)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 泉政事務所

就業日数: 16日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1日(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
2日(土)					
3日(日)					
4日(月)	10:00	16:30	1:00	5:30	
5日(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	
6日(水)					
7日(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
8日(金)	10:00	16:00	1:00	5:00	
9日(土)					
10日(日)					
11日(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
12日(火)	10:00	20:30	3:30	7:00	会議
13日(水)					
14日(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
15日(金)	10:00	16:30	1:00	5:30	
16日(土)					
17日(日)					
18日(月)					
19日(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	
20日(水)	10:00	16:00	1:00	5:00	
21日(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
22日(金)					有給休暇
23日(土)					
24日(日)					
25日(月)	10:00	16:30	1:00	5:30	
26日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
27日(水)	10:00	15:30	1:00	4:30	
28日(木)					
29日(金)	10:00	16:00	1:00	5:00	
30日(土)					
<<合計>>				80:00	

・時給	1,240 円	×	80	時間	=	99,200 円
・有給	1,240 円	×	5	時間	=	6,200 円
・休日時給	1,488 円	×	0	時間	=	0 円

※休日時給1488円 = 時給1240 × 1.2

支給額合計

105,400 円

138-4

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで		
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山7-1-102 渡辺大 県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後4時00分まで (12時~13時)		
休日	土日祭日、他 週3~4日勤務とする		
給与(賃金)等	時給 1,240円		
給与等支払	末締 16日払 (休日の場合は前日)		
給与等振込先	・■■■■■■■■■■ ・<店番> ■■■■■■■■■■ ・<口座番号> ■■■■■■■■■■		
・上記期間満了をもって本契約を解消する ・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和5年3月31日	
雇用者	住所	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	
	氏名	渡辺 大	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

整理番号			7	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 9:資料購入・作成費 10:交通費
---------------------------------	---

支出年月日	5年 10月 17日 他	支出額	百万 千 円 3 0 6 0 0 ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	-----------------	-----	---

使 途	人件費 令和5年9月～令和6年2月	34000 × 0.9
-----	-------------------	-------------

領収書等貼付欄 令和6年度は 9月10日分 600円追加で補償

※ 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10月17日

★ 46,000

令和5年 9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11月7日

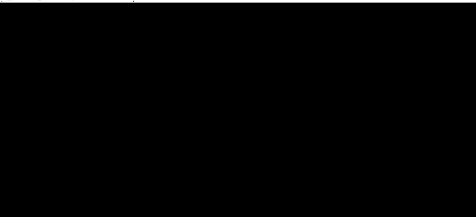
★ 46,000

令和5年 10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12月5日

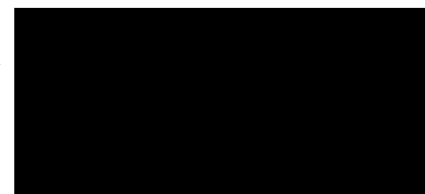
★ 46,600

令和5年 11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6年 1月 9日

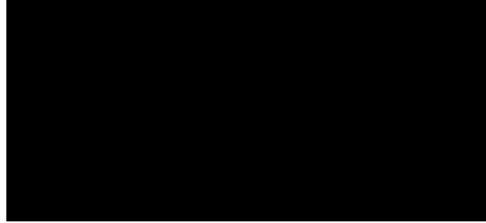
★ 4,400

但 令和5年12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6年 2月 13日

★ 6,600

但 令和6年1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6年 3月 5日

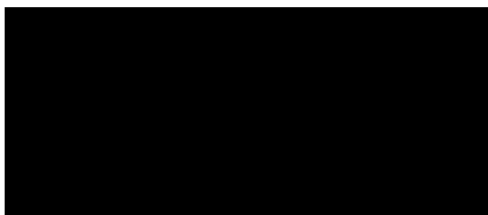
★ 4,400

但 令和6年2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

不業

9:30~11:30 2時間勤務
1時間1,500円(令和5年11月以降)
1時間1,100円)

令和5年

・ 9/5・12・19 ③ $2,500円 \times 3 = 6,000円$

・ 10/17・24・31 ③ $2,000円 \times 3 = 6,000円$

・ 11/7・14・29 ③ $2,200円 \times 3 = 6,600円$

・ 12/5・12 ② $2,200円 \times 2 = 4,400円$

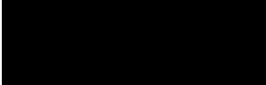
令和6年

・ 1/9・16・23 ③ $2,200円 \times 3 = 6,600円$

・ 2/13・20 ② $2,200円 \times 2 = 4,400円$

計 34,000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。

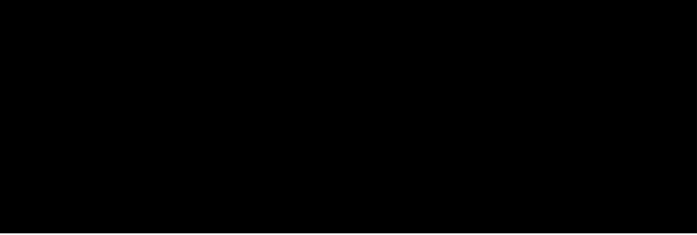
第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

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

印

乙(住所)
(氏名)



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1,100円を支給する(令和5年11月から)。

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11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			7	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 10月 17日 他	支出額 百万 千 円 23220 ※政務活動費を充当した金額を記載
--------------------------	--

使 途 人件費 令和5年9月～令和6年2月 25800 × 0.9

領収書等貼付欄 令和6年度10月分200円追加支額予定

※ 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 10月 17 日

★ 4,000

令和5年 但 9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 11月 7 日

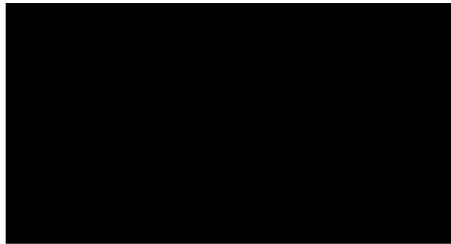
★ 4,200

令和5年 但 10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 12月 5 日

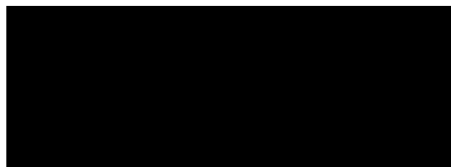
★ 4,400

令和5年 但 11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6年 1 月 9 日

★ ¥ 4,400

但 令和5年12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6年 2 月 13 日

★ ¥ 6,600

但 令和6年1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6年 3 月 5 日

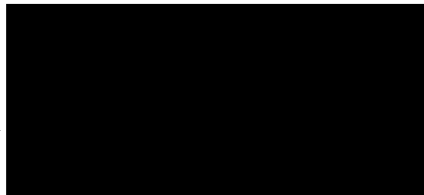
★ ¥ 4,400

但 令和6年2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時間勤務

1時間1,000円 (令和5年11月15日
1時間1,100円)

様

令和5年

・ 9/12・19 ② $2,000円 \times 2 = 4,000円$

・ 10/31 ① $2,000円 \times 1 = 2,000円$

・ 11/7・29 ② $2,200円 \times 2 = 4,400円$

・ 12/5・12 ② $2,200円 \times 2 = 4,400円$

令和6年

・ 1/9・16・23 ③ $2,200円 \times 3 = 6,600円$

・ 2/13・20 ② $2,200円 \times 2 = 4,400円$

計 25,800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。

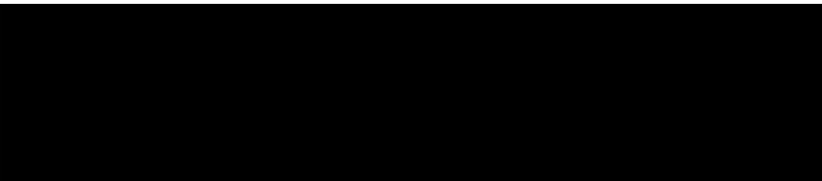
第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

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

印

乙(住所)
(氏名)



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1,100円を支給する(令和5年11月から)。

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11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 98

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	 5 年 10 月 23 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <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: 30px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">24</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">000</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		24	000
百万	千	円							
	24	000							

使 途	<p>人件費 (氏 10月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>$30,000 \times 0.8 = 24,000$</p>
-----	---	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	*****
0017	 	 	
取扱店	お取引日	時刻	
56703	05-10-23	12:35	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥30,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳		認 証	
(1万円)	(6千円)	(1千円)	(1千円)
円	千	千	円

30,000

0 [振込手数料]

30,000

お受取人	<p>お振込明細またはご案内 電話</p> <p>登録番号 0006</p> <p>チハ タツヤ様</p>	
ご依頼人	<p>電話番号 </p> <p>取扱番号 230001</p>	<p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p>

用紙を使用すること。

※領収書等には、①年月日 (※印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →)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、前記記載がない場合は、赤字に補記すること。)

※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

98 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

10月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 —

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和 5年 4月 1日

■■■■■ 殿		雇用主	住所	加須市中央1-14-17
			氏名	千葉達也
		雇用者	住所	■■■■■
			氏名	■■■■■
契約期間	期間の定めあり (令和5年4月1日～令和6年3月31日)			
就業の場所	事務所 ほか			
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)			
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間：①8:00～10:00 ②12:00～14:00 ③15:00～17:00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)			
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。			
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み			
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況			

埼玉県議会自由民主党議員団県政調査事務所
自由民主党県議団 県議会議員 千葉 達也

勤務実績表

(XXXXXXXXXX)

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

整理番号 99

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 10 月 23 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; 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; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">6984</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	6984
百万	千	円							
1	1	6984							

使途	<p>人件費(氏 10月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法) $146,230 \times 0.8 = 116,984$</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p>
----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	*****
0017	 	 	
取扱店	お取引日	時刻	
56703	05-10-23	12:36	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥146,120	¥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	円	円

146,120

110 [振込手数料]

146,230

お振込明細またはご案内

登録番号 0007

チャットツツヤ様

を使用すること。

※領収書等には、①年月日、⑤宛名が記載されている。

※印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

※按分した場合は、積算方法を赤字に記載すること。

支出されたか分かるような記載)、④発行)。

整理番号

99 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

10月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 900 円

源泉税 —

②控除計 3,880 円

①-②差引支給 146,120 円

雇 入 通 知 書

令和 5年 4月 1日

■■■■■ 殿	雇用主	住所	加須市中央1-14-17
		氏名	千葉 達也
	雇用者	住所	■■■■■
		氏名	■■■■■
契約期間	期間の定めあり (令和5年4月1日～令和6年3月31日)		
就業の場所	事務所 ほか		
従事すべき業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)		
労働日	週5日程度 (状況に応じて要打ち合わせとする) 月120時間 時間: ①9:00～12:00 ②14:00～17:00 (①・②の時間とし、状況に応じて対応するものとする。)		
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。		
賃金	月給 (150,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み		
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況		

埼玉県議会自由民主党議員団県政調査事務所
自由民主党県議団 県議会議員 千葉 達也

勤務実績表

(XXXXXXXXXX)

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

整理番号 97

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 10 月 25 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; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4686</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		6	4686
百万	千	円							
	6	4686							

使 途	源泉徴収所得税 納付代 (251月~9期)
-----	-----------------------

領収書等貼付欄

別紙

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

(5,340 + 4,120 + 4,120 + 4,120 + 4,120 + 23,030 + 17,476 + 4,120 + 4,120 + 4,120)

※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。

取納金
整理 資金

給与所得・退職所得等の
所得税徴収高計算書(写) 給 領 収 証 書

32309

令和 年度
05

浦和 税務署

税務署番号
00033018

税務署使用欄
110

整理番号
[Redacted]

分	支払年月日				人 員				支 給 額				税											
	年	月	日	回	万	千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十				
給料等	05	10	25	1				1				2	1	6	0	0				5	3	4	0	
賞与等(控)																								
労働者の																								
手当等																								
士等の																								
賞与																								
上の支払 定年月日																								

納期等の区分
令和 年 月
05 10
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領
日 用 券
[Icons]

内 容
[Blank]

住所 (所在地) 336-0932 (電話番号)
さいたま市緑区大字中尾270

氏 名 高橋政雄政務活動事務所
様(封中)

摘要
02101 110 [Redacted]

年末調整による
不足税額

年末調整による
超過税額

本 税 5340

延 滞 税

合計額 5340

◎日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を
含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお
確かめください。

(領収日付印)
出納
5. 10. 25
埼玉りそな銀行
東 店
左記の合計額を領収しました。

取納金
整理 資金

給与所得・退職所得等の
所得税徴収高計算書(写) 給 領 収 証 書

32309

令和 年度
05

浦和 税務署

税務署番号
00033018

税務署使用欄
110

整理番号
[Redacted]

分	支払年月日				人 員				支 給 額				税											
	年	月	日	回	万	千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十				
給料等	05	10	25	1				1				2	1	6	0	0				4	1	2	0	
賞与等(控)																								
労働者の																								
手当等																								
士等の																								
賞与																								
上の支払 定年月日																								

納期等の区分
令和 年 月
05 10
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領
日 用 券
[Icons]

内 容
[Blank]

住所 (所在地) 336-0932 (電話番号)
さいたま市緑区大字中尾270

氏 名 高橋政雄政務活動事務所
様(封中)

摘要
02101 110 [Redacted]

年末調整による
不足税額

年末調整による
超過税額

本 税 4120

延 滞 税

合計額 4120

◎日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を
含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお
確かめください。

(領収日付印)
出納
5. 10. 25
埼玉りそな銀行
東 店
左記の合計額を領収しました。

取納金 資金

給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写) 給 領 収 証 書

32309

令和 05

浦和

税務署 00033018

税務署使用欄 110

整理番号

分	支払年月日				人 員	支 給 額				税 額									
	年	月	日	日		万	千	百	十	万	千	百	十						
給料等	0	5	0	3	2	5				2	1	6	0	0	0	4	1	2	0
賞与を除く																			
労働者の																			
手当等																			
士等の																			
賞与																			
上の支払																			
定年月日																			

納期等の区分
令和 年 月
05 02
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領
日 月 年
内 証 券

住 所 (所在地) 336-0932 (電話番号) - -)
さいたま市緑区大字中尾 270
氏 名 高橋政雄 政務活動事務所 (敬称中)

年末調整による
不足税額
年末調整による
超過税額
本 税
延 滞 税
合計額

(領収日付印)
出納
5. 10. 25
埼玉りそな銀行
東 区 支 店
左記の合計額を領収しました。

◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

02101 110

取納金 資金

給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写) 給 領 収 証 書

32309

令和 05

浦和

税務署 00033018

税務署使用欄 110

整理番号

分	支払年月日				人 員	支 給 額				税 額									
	年	月	日	日		万	千	百	十	万	千	百	十						
給料等	0	5	0	4	2	5				2	1	6	0	0	0	4	1	2	0
賞与を除く																			
労働者の																			
手当等																			
士等の																			
賞与																			
上の支払																			
定年月日																			

納期等の区分
令和 年 月
05 04
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領
日 月 年
内 証 券

住 所 (所在地) 336-0932 (電話番号) - -)
さいたま市緑区大字中尾 270
氏 名 高橋政雄 政務活動事務所 (敬称中)

年末調整による
不足税額
年末調整による
超過税額
本 税
延 滞 税
合計額

(領収日付印)
出納
5. 10. 25
埼玉りそな銀行
東 区 支 店
左記の合計額を領収しました。

◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

02101 110

収納金 整理 資金
 給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写) 給 領 収 証 書
 32309 浦和 00033018 110

分	支払年月日	人 員	支 給 額	税 額
給料等	令和 年 月 日	万 千 百 十 人	百 十 千 百 十 万 千 百 十 円	十 百 千 百 十 万 千 百 十 円
給料等	05/05/25	1	216000	4120
賞与(除く)				
労務者の				
手当等				
士等の				
賞与				
上の支払 定年月日				

住所 (所在地) 336-0932 (電話番号) さいたま市緑区大字中尾270
 氏名 高橋政雄 勤務活動事務所
 02101 110

年末調整による
不足税額
 年末調整による
超過税額
 本 税 4120
 延 滞 税
 合計額 4120

納期等の区分
 令和 年 月 日 05/05
 支払分源泉所得税
及び復興特別所得税
 証券受領 日 印
 (領収日付印)
 出納 15.10.25
 左記の合計額を領収しました。

◎日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

収納金 整理 資金
 給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写) 給 領 収 証 書
 32309 浦和 00033018 110

分	支払年月日	人 員	支 給 額	税 額
給料等	令和 年 月 日	万 千 百 十 人	百 十 千 百 十 万 千 百 十 円	十 百 千 百 十 万 千 百 十 円
給料等	05/05/25	1	216000	4120
賞与(除く)				
労務者の				
手当等				
士等の				
賞与				
上の支払 定年月日				

住所 (所在地) 336-0932 (電話番号) さいたま市緑区大字中尾270
 氏名 高橋政雄 勤務活動事務所
 02101 110

年末調整による
不足税額
 年末調整による
超過税額
 本 税 4120
 延 滞 税
 合計額 4120

納期等の区分
 令和 年 月 日 05/05
 支払分源泉所得税
及び復興特別所得税
 証券受領 日 印
 (領収日付印)
 出納 15.10.25
 左記の合計額を領収しました。

◎日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

取納金
整理資金

給与所得・退職所得等の
所得税徴収高計算書(写) 総 領 収 証 書

32309

令和 年度
05

浦和

税務署番号
00033018

税務署使用欄
110

整理番号

分	支払年月日	人 員				給 額				税 額												
		号	年	月	日	万	千	百	十	百	十	千	百	十	円							
給料等	05/06/25				1					5	4	0	0					2	2	0	3	0
職手当(く)																						
労務者の																						
手当等																						
士等の																						
賞与																						
上の支払 定年月日																						

納期等の区分
令和 年 月
05/06
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領
印
日
記
簿
印

内 証 券

住所 (所在地) 336-0932 (電話番号) - - -
さいたま市緑区大字中尾270
氏名 高橋政雄 政務活動事務所
税務署(印)

年末調整による
不足税額
年末調整による
超過税額
本 税
延 滞 税
合計額

(領収日付印)
5.10.25
埼玉りそな銀行
左記の合計額を領収しました。

02101 110

◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を
含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお
確かめください。

取納金
整理資金

給与所得・退職所得等の
所得税徴収高計算書(写) 総 領 収 証 書

32309

令和 年度
05

浦和

税務署番号
00033018

税務署使用欄
110

整理番号

分	支払年月日	人 員				給 額				税 額												
		号	年	月	日	万	千	百	十	百	十	千	百	十	円							
給料等	05/06/25				1					2	1	6	0					7	4	7	6	
職手当(く)																						
労務者の																						
手当等																						
士等の																						
賞与																						
上の支払 定年月日																						

納期等の区分
令和 年 月
05/06
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領
印
日
記
簿
印

内 証 券

住所 (所在地) 336-0932 (電話番号) - - -
さいたま市緑区大字中尾270
氏名 高橋政雄 政務活動事務所
税務署(印)

年末調整による
不足税額
年末調整による
超過税額
本 税
延 滞 税
合計額

(領収日付印)
5.10.25
埼玉りそな銀行
左記の合計額を領収しました。

02101 110

◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を
含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお
確かめください。

取納金 資金 32309 令和 05 浦和 税務番号 00033018 税務署使用欄 110

分	支払年月日	人	員	支	給	額	税	額
給料等	051025					216000		4120
給与控除								
労務者の								
手当等								
士等の								
費と								
上の支払								
定年月日								

納期等の区分
令和 年 月
05 09
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領 日 月 年
内 外

住所 (所在地) 336-0932 (電話番号) - -
さいたま市緑区大字中尾 270
氏名 高橋政雄 勤務活動事務所

年末調整による不足税額
年末調整による超過税額
本 税 4120
延滞税
合計額 4120

(領収日付印)
5. 10. 25
左記の合計額を領収しました。

◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

02101 110

取納金 資金 32309 令和 05 浦和 税務番号 00033018 税務署使用欄 110

分	支払年月日	人	員	支	給	額	税	額
給料等	051025					216000		4120
給与控除								
労務者の								
手当等								
士等の								
費と								
上の支払								
定年月日								

納期等の区分
令和 年 月
05 09
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領 日 月 年
内 外

住所 (所在地) 336-0932 (電話番号) - -
さいたま市緑区大字中尾 270
氏名 高橋政雄 勤務活動事務所

年末調整による不足税額
年末調整による超過税額
本 税 4120
延滞税
合計額 4120

(領収日付印)
5. 10. 25
左記の合計額を領収しました。

◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

02101 110