

整理番号 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払う場合に作成。なお、定期的に定額を支払う場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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

支出年月日	R 5 年 6 月 15 日
支出額	90,468 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所 事務員 給与 5月分
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 岡村印

勤 務 実 績 表

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

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

時給 1,300 円 × 70 時間 = 91,000 円

交通費 JR 320^円 × 14 = 4,480^円

バス 360^円 × 14 = 5,040^円

合計 100,520^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5月1日から2024年4月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時0分から 午前・午後4時0分まで (内休憩時間は12時から13時まで)		
休日	毎週火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,300 円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	■■■■■		
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	2023年4月30日 ■■■■■		
被雇用者	岡村 ゆり子 ■■■■■		



整理番号 48

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6月15日	支出額	277. 308 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	労働保険確定保険料申告書郵送代、返納切手代、(労働保険料、所得税)		

領収書等貼付欄

領収書		領収書	
様		様	
[証紙切手引受]		[販売]	
第一種定形外(規格内)	73.0g	84円普通切手	
@140 1通	¥140	84円 2枚	¥168
小計	¥140	小計	¥168
郵便物引受合計通数	1通	課税計(10%)	¥0
課税計(10%)	¥140	(内消費税等)	¥0
(内消費税等)	¥12	非課税計	¥168
非課税計	¥0		
合計	¥140	合計	¥168
お預り金額	¥540	お預り金額	¥208
おつり	¥400	おつり	¥40
			
〒100-8792 日本郵便株式会社 東京都千代田区大手町2-3-1 取扱日時:2023年6月15日 13:10 発行No.230615A4365 端N16箱01 連絡先:久喜東町郵便局 TEL:0480-21-1694		〒100-8792 日本郵便株式会社 東京都千代田区大手町2-3-1 取扱日時:2023年6月15日 13:08 発行No.230615J6759 端N16箱01 連絡先:久喜東町郵便局 TEL:0480-21-1694	

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

③ 労働保険確定保険料申告書郵送代、返納切手代 (労働保険料、所得税) (140+168)×0.9=277 政務活動費に使用
 ⑤ 無所属県民会議 久喜支部4 計/合 11/10 21 あり

整理番号 46

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
	(Handwritten: 6)

支出年月日	5年6月20日	支出額	12,163 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(5月分)		

領 収 書

金額 13,515 円

ただし、給与(5月分)

として

上記の金額を領収しました。

5年6月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

13,515 × 0.9 = 12,163.

政務活動費に使用可能割合は「9/1202」あり

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
5月分	■■■■■■■■■■

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	月					
2	火					
3	水					
4	木					
5	金					
6	土					
7	日					
8	月					
9	火					
10	水					
11	木	9:00~14:00	5	0	5	政務活動の事務補助
12	金					
13	土					
14	日					
15	月					
16	火					
17	水					
18	木					
19	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
20	土					
21	日					
22	月					
23	火					
24	水					
25	木	9:00~13:15	4.25	0	4.25	政務活動の事務補助
26	金					
27	土					
28	日					
29	月					
30	火					
31	水					

合計 13.25 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 13.25時間 = 13,515円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,020円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 3月 28日		
雇用者	(議員名) 久喜市久喜東1-8-33 石川忠義 ●	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED] ●

整理番号 47

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6月20日	支出額	93,537. 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(5月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 103,930 円

ただし、給与・交通費(5月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年6月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

103,930 x 0.9 = 93,537.
政務活動費に使用可能な限り合計 9/128 ありとあり

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
5月分	■■■■■

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	月					
2	火					
3	水					
4	木					
5	金					
6	土					
7	日					
8	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
10	水	9:15~16:00	6.75	1	5.75	政務活動の事務補助
11	木					
12	金	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
13	土					
14	日					
15	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
16	火	13:00~16:00	3	0	3	政務活動の事務補助
17	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
18	木					
19	金	13:00~16:00	3	0	3	政務活動の事務補助
20	土					
21	日					
22	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	火	9:15~12:00	2.75	0	2.75	政務活動の事務補助
24	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
25	木					
26	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
27	土					
28	日					
29	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
30	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
31	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助

合計 81.5 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 81.5時間 = 99,430円

交通費 300円 × 15日 = 4,500円

合計 103,930円

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所
就業内容	政務活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日
給与(賃金)等	時間給 1,220円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い
給与等振込先	[REDACTED]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 5年 3月 28日

(議員名)
雇用者 久喜市久喜東1-8-33
石川忠義 ●

被雇用者 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED] ●

整理番号 59

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6月30日	支出額	16,279 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	社会保険料
----	-------

領収書等貼付欄

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。 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***XXXXXXXX
取扱店	お取引日	時刻
56108	23-06-30	10:05
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥35,753	
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)		(破) 認証
円 円 円		円

別紙を使用すること。
()

お振込明細またはご案内
ムソソクケンミソカイキクキツフ イツカワタ
1223110900004649
払込金額 ¥35,753
ツヤカイホケンリヨウトウ(コツコキン)
ツヤカイホケンリヨウトウ(コツコキン)

ご依頼人	PE	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入すること。

$$\{35,753 - (6,868 + 10,797)\} \times 0.9 = 16,279$$

政務活動に使用する割合が $\frac{9}{10}$ であるため

給与明細書

(5月分給与)

氏名: [] 様

勤怠項目			
所定労働日数	17日	時給	1,220円
出勤日数	15日	残業単価	1,525円
実働時間	81.5時間	有給休暇	
法定時間外	時間	有給残日数	

支給項目	基本給	
通勤手当(非課税分)		4,500円
通勤手当(課税分)		
支給合計		103,930円

控除項目	雇用保険料	
		0円
		6,868円
		10,797円
控除合計		18,289円

差引支給額	85,641円
振込支給額	85,641円

領収済通知書

国庫金

厚生保険

32401

5

0343

6375

00063552

厚生労働省年金局(春日部)

)

交付年月 5年
 納付期 5月分
 納付日 6月30日
 納入期 5年
 納入日 6月20日

納付額	2643
滞り	1108
納付済	13735

①	26	232000	090505	01	35753	3
②		21594				
③						
④						

①	424
②	
③	
④	

納付目的	健康保険料 厚生年金保険料 子ども子育て給付金
令和5年度	

事業所整理記号 [] 事業所番号 []
 収納機関番号 00500 納付番号 [] 確認番号 []
 納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構 春日部 年金事務所

振込金額 346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30
 コパヤンビルB201
 無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義
 2643 [] 090505
 11110032140#

内閣府及び厚生労働省所管
 年金特別会計
 上記の合計額を領収しました。
 (領収日付等)

59-2
 印
 押
 印

この納入告知書(納付部)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。
 担当課 日本年金機構 春日部 年金事務所 徴収担当 801
 〒330-8530 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-20 在安生命浦和テクノシティビル
 〒330-8530 日本年金機構 埼玉広域 事務センター内厚生労働省年金局
 (領収済通知書送付先)
 厚生労働省年金局事業管理課長 (所在地 〒100-8916 千代田区霞が関1-2-2)
 令和5年度5月1日以降現年度歳入組入

整理番号 60

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6月30日	支出額	31,671 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	労働保険料		

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※ 取扱庁名

埼玉労働局

※ 取扱庁番号

00075316

徴収勘定 保険料収入及び一般拠出金収入

労働保険特別会計 0847

厚生労働省所管

6118

※ 令和

05年度

労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
11106					-	1	全部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※ 会計年度(元号:令和は9) ※ 徴定年度(元号:令和は9)

元号 9- 年度 5 元号 9- 年度 5

※ 収納区分

62

※ 認決区分

※ 内証券受領

円

納付の目的

1. 令和

5 年度 1 期 (全期又は1期)

2. 令和

4 年度 確定

(住所) 〒346-0003 久喜市

久喜中央

2-4-30

コパヤンビルB201

(氏名) 熊野県民会議久喜支部

石川忠義事務所

石川 忠義

殿

EA11180076390\$3VA11180038195#

11106151263-000 0038195 E

納付の場所

日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

内訳	労働保険料	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
						4	4	1	4	0	3
訳	一般拠出金	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
										4	6
納付額(合計額)		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
						4	4	1	4	6	8

あて先 〒330-6016

さいたま市中央区新都心 11番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。

領収日付等



(納付者渡し)

② 41,468

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

35,191 (41,468 - 6277) x 0.9 = 31,671
政務活動費に使用可算合計 9/1027 あり 33

《雇用保険集計簿》

	給与	被保険者負担分	合計
4月	149,700	449	449
5月	85,340	256	705
6月	117,650	353	1,058
7月	135,020	405	1,463
8月	126,800	380	1,843
9月	125,580	377	2,220
10月	124,360	373	2,593
11月	153,630	768	3,361
12月	151,190	756	4,117
1月	134,120	671	4,788
2月	149,670	748	5,536
3月	148,145	741	6,277
計	1,601,205	6,277	6,277

令和5年6月分給与明細書 殿

支給日 令和5年7月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	13	6月1日から6月30日				
	労働時間	65	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0					
支給項目	基本給	65,000					
	交通費 (実費)	2,275	燃費 (1リットル7km走行 1ℓ 円 175)	175	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	67,275					175
控除項目	所得税	1,990				*週18時間契約	
	課税対象額		65,000	控除後		63,010	
	非課税対象額		2,275			2,275	

課税対象額累計 482,000

6月分差引後支給額
65,285

【通勤費補記】 6月 ハイオク175円。(埼玉県ガソリン価格推移6月参照)

*一日の通勤ガソリン代 175円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代175円

6月通勤代 13日出勤×175円=2275円

令和5年6月分給与明細書

支給日 令和5年7月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	4	6月1日より6月30日				
	労働時間	19.5	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	残業時間	0					
支給項目	基本給	19,500					
	交通費 (実費)	744	燃費 (1リットル15km走行 1ℓ 円 175)	175	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	20,244					186
控除項目	所得税	597				*週 15 時間契約	
	課税対象額		19,500	控除後		18,903	
	非課税対象額		744			744	

課税対象額累計 161,000

6月分差引支給額
19,647

【通勤費補記】 6月 ハイオク175円。(埼玉県ガソリン価格推移6月参照)

*一日の通勤ガソリン代186円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代186円=175円×16/15

6月通勤代 4日出勤×186円=744円

令和5年6月分給与明細書

支給日 令和5年7月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	26	6月1日より6月30日				
	労働時間	49	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0					
支給項目	基本給	49,000					
	交通費 (実費)	2,652	燃費 (1リットル22km) 1ℓ 円 161	161	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	51,652					102.45
控除項目	所得税	1,500				*週 15 時間契約	102
	課税対象額		49,000	控除後		47,500	
	非課税対象額		2,652			2,652	

課税対象額累計 310,500

6月分差引支給額
50,152

【通勤費補記】 6月 レギュラー161円。(埼玉県ガソリン価格推移6月参照)

*1日の交通費=102円=ガソリン代1ℓ 161円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

6月計算) 26日勤務 (1日のガソリン代102円×勤務日数26) =2652円

2023 年 6 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	木							
2	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	土							
4	日							
5	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	火							
7	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	木							
9	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	土							
11	日							
12	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	火							
14	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	木							
16	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	土							
18	日							
19	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	火							
21	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	木							
23	金	09:00	15:00	1:00	5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	土							
25	日							
26	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	火							
28	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	木							
30	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					65:00	0:00	出勤日数	13日

合計 13日 65×1,000=65,000円

2023 年 6 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

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

合計 4日 出勤 19.5時間×1000円=19500円

2023 年 6 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	日							
5	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	土	9:30	12:00		2:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	日							
12	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	土	9:30	12:00		2:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	日							
19	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	日							
26	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					49:00	0:00	出勤日数	26日

合計 26日 出勤 49時間 × 1000円 = 49000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和5年5月1日から令和6年4月30日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 時
	①政務活動にかかると事務等	基本給 1,000 円
	②上記業務に付帯する一切の業務。	円
		円
		円
	合計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後4時00分 週 3 日 勤務日 (月)・火・(水)・木・(金)・(土)・(日)	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

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

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

令和5年 4 月 30 日

甲

平松 大佑

乙

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和5年5月1日から令和6年4月30日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	① 政務活動にかかわる事務等 ② 上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額給) 基本給 1,000 円 給 与 円 円 円 円 円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合があります。	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかつた日	賃金締切日 毎月末日 賃金支払日 毎月5日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

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

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

令和5年 4月 30日

甲

[]

平松大佑

乙

[]
住所
氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和5年5月1日から令和5年11月30日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	①職務活動にかかると業務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額給) 基本給 1,000 円 給与 合計 円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週 5 日と 土曜日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合があります。
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
就業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

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

以上、雇用契約成立の証として本誓二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和5年 4 月 3 日

甲 []

平松大佑

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙 []
氏名

整理番号	61-1
------	------

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	2023年7月5日
支出額	164,985 円
	(按分した場合の積算方法 $194,100 \times 85\% = 164,985$)
使 途	事務員給与(6月分)
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子



令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020 年 12 月 14 日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

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

(乙)

住所：

氏名：

勤務実績表

2023年6月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
22日	176:00

51-4

給料支払明細書

(2023年 6 月分)



殿

労働日数	日	月	日	日
労働時間	時	分	分	分
所定時間外労働	時	分	分	分
基本給	20	00	00	00
所定時間外賃金				
家族手当				
交通費				
合計				
健康保険料				
厚生年金				
雇用保険料		12	00	
所得税		47	00	
住民税				
前払金				
合計		59	00	
差引支給額	19	41	00	

(事業所名)



GD12123


整理番号

62-1

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2023年7月5日
支出額	18,335 円
	(按分した場合の積算方法 $21,570 \times 85\% = 18,335$)
使 途	事務員給与(6月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

金野桃子



令和 年 月 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

4 年 11 月 23 日

(甲)

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

(乙)

住所： XXXXXXXXXX
 氏名： XXXXXXXXXX

勤務実績表

2023年6月	被雇用者の氏名 [Redacted]
---------	-----------------------

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

交通費1060

勤務日数	勤務時間	交通費
3日	18:45	880

時給 1,000円 26日交通費 $440 \times 2(\text{往復}) + 180 = 1060$

$1000 \times 18 = 18000$

$880 \times 2 + 1060 = 2820$

$1000 \times 45\text{分}(0.75) = 750$

① 時給+交通費 $18750 + 2820 = 21570$

② 雇用保険料 ① $\times 0.006$ ※週20時間以上

①-② 21570

所得税 88,000未満は0 0

計 21570

給料支払明細書

(2023年 6月分)



殿

労働日数	6月30日	3日
労働時間	18時45分	
所定時間外労働		時分
支給額	基本給	18750
	所定時間外賃金	
	家族手当	
控除額	交通費	2820
	合計	21570
控除額	健康保険料	
	厚生年金	
	雇用保険料	0
	所得税	0
控除額	住民税	
控除額	前払金	
	合計	0
差引支給額	21570	

(事業所名)



GD12123

整理番号 42-/

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7月6日	支出額	41,976 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助用務員給与 6月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部
給与6月分(6/1-6/30)

時間内36.0時間×1,200円=43,200円
時間外 2.0時間×1,500円=3,000円
(43,200+3,000+440)×90%=41,976円
政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
40476	05-07-06	10:44	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥46,200	¥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 円 円			

お振込明細またはご案内		電信
お受取人	[Redacted]	
	登録番号 0004	
ご依頼人	マツサカ ヨシヒロ様	
	電話番号	[Redacted]
	取扱番号	300038

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*印で消してあります。 →

勤務実績表

令和5年 6月分	被雇用者の氏名 
-------------	--

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

時間内勤務

$$36.0 \text{ H} \times 1,200 \text{ 円} = 43,200$$

時間外勤務

$$2.0 \text{ H} \times 1,500 \text{ 円} = 3,000$$

支給額

$$43,200 + 3,000 = 46,200 \text{ 円}$$

雇用契約書

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


整理番号

43-1

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	5年7月6日
支出額	90,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が90%以上のため按分とする。 (按分した場合の積算方法 $100,000 \times 90\% = 90,000$ 円)
使 途	事務員給与 6月分
支出先	


上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



勤務実績表

R5年 6月分	被雇用者の氏名 
------------	--

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

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

整理番号 43

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	2023年 7月10日	支出額	298円
使途	令和5年度社会保険料として [331×90%=298] 埼玉労働局		

領収書等貼付欄

納付書・領収証書

労働保険 国庫金

※取扱庁名

※取扱庁番号

埼玉労働局

00075316

徴収勘定 保険料収入及び一般拠出金収入

労働保険特別会計 0847

厚生労働省管 6118

※令和 05 年度

労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
11101	11	1	01			1	全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9) ※徴定年度(元号:令和は9)

元号 1 1 5 年度 1 5

納付の目的

1. 令和 5 年度 1 期 (全期又は1期)

2. 令和 4 年度 確定

※収納区分

62

※認決区分

※内証券受領

円

(住所) 〒352-0034 新座市

野寺

2-8-48

野島マンション 103

(氏名) 平松たいすけ事務所

平松 大佑

殿

EA111B0095596\$3VA111B0047798#

11101

0047798 E

納付の場所

日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

内訳	労働保険料	298
	一般拠出金	33
	納付額(合計額)	331

あて先 〒330-6016

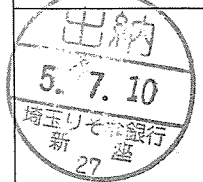
さいたま市中央区新都心 11番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。

領収日付等



(納付者渡し)

補記: 令和5年度 労働保険料として (労災) 納付.

労働保険料 298円
一般拠出金 33円
納付総額(合計) 331円

⑤ 平松大佑

整理番号 57

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和5年7月13日	支出額	45,900 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和5年 6月分給与
----	------------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 51,000 円

ただし、給与(令和5年6月分) として

上記の金額を領収しました。

令和5年 7月13日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

政務活動に使用する割合が 90%であるため $51,000 \times 0.9 = 45,900$

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

勤 務 実 績 表

令和5年 6月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div>
-------------	---

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

時給 1000 円 × 5/1 時間 = 5,000 円

雇 用 契 約 書

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

勤 務 実 績 表

令和 5 年 6 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 200px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>
-------------------------	--

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


時給 1,000 円 × 12 時間 = 12,000 円

整理番号

14

政務活動費支出証明書

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

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
支出年月日	R 5 年 7 月 14 日
支出額	80,496 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所事務員給与 6月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

岡村 ゆり子



勤 務 実 績 表

令和5年 6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

2時間

時給 1300 円 × 62時間 = 80600 円

交通費 JR 320^円 × 13 = 4,160^円

バス 360^円 × 13 = 4,680^円

合計 89,440^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	2023年5月1日から2024年4月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務局		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時0分から 午前・午後4時0分まで (内休憩時間は12時から13時まで)		
休日	毎週火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,300 円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2023年4月30日	
雇用者	[REDACTED]	岡村 ゆり子	
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]	

整理番号 73

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7月4日	支出額	241 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	ガソリン代(事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 483 円

ただし、ガソリン代 (6月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年 7月 14日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

483 × 0.5 = 241
政務活動費に使用可能な金額の1/2にあてはめる

整理番号 73-2

別紙



納品書 (領収書)

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

2023年07月08日 18:01 伝票No.0540
通番4775

様 *
61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P16 ¥483
数量 3.00(L)
単価 161

合計 ¥483
(内税分消費税 ¥44)
(10%税込対象額 ¥483)
(10%消費税 ¥44)
お預り ¥1,000
お釣り ¥517

1139-1139 06 2023/07/08
上記にて領収書に替えさせていただきます

整理番号 71-1


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	2023年 7月18日	支出額	16,940 円
使 途	労働保険料年度更新 NSG社会保険労務士法人		16,500 + 440 (手数料)

領収書等貼付欄

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
36402	05-07-18	09:27
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		↓ C 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
川口信用金庫
戸田支店
普通 1198199
イヌイス"イ(ロウム様

ムソソ"クケソミソカイキ"トタ"ツフ"様

電話番号 048-235-5358
取扱番号 300089

印紙税申告納
付につき消和

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。 →

⑤ 金野桃子

領収証

埼玉県議会 無所属県民会議 戸田支部 金野
桃子 様

発行日: 2023/07/18
領収書番号: 316

〒335-0023
埼玉県戸田市本町1-21-8-1F

合計金額	16,500 円
------	----------

小計	15,000円
消費税 (内訳)	1,500円
10%対象	15,000円(消費税 1,500円)

令和5年度労働保険料年度更新手続

NSG社会保険労務士法人
 〒335-0011
 埼玉県戸田市下戸田1-21-11
 TEL: 048-447-4010
 FAX: 048-447-4009



整理番号 71

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7月20日	支出額	22,720 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(6月分)		

領 収 書

金額 25,245 円

ただし、給与(6月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年 7月 20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

25,245 × 0.9 = 22,720

政務活動費に使用可能な割合は 9/10 であるため

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4月1日 から 令和6年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,020円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和 5年 3月 28日
	(議員名) 雇用者	久喜市久喜東1-8-33 石川忠義
	被雇用者	住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED]

整理番号 72

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7月20日	支出額	110,547 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(6月分)		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 122,830 円

ただし、給与・交通費(6月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年7月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

122,830 × 0.9 = 110,547
政務活動に使用可能な割合は 9/10 である

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
6月分	■■■■■

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

合計 96.5 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 96.5時間 = 117,730円

交通費 300円 × 17日 = 5,100円

合計 122,830円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,220円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 3月 28日		
雇用者	(議員名) 久喜市久喜東1-8-33 石川忠義	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]


整理番号	29
------	----

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7月27日	支出額	16,279 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	社会保険料		

領収書等貼付欄

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
56106	23-07-27	09:31
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥35,753	
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 <small>(1万円) (5千円) (1千円)</small> 万円 千円 千円		

持ちは、別紙を使用すること。
こと。)

お振込明細またはご案内	
お受取人	ムソソ"クケソミンカイキ"クキツフ"イソカワタ
	1223110900006435
	払込金額 ¥35,753
	ツヤカイホケソリヨウトウ(コッコキン)
	ツヤカイホケソリヨウトウ(コッコキン)
ご依頼人	PE

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入すること。

$$\{35,753 - (6,868 + 10,797)\} \times 0.9 = 16,279$$

政務活動に使用する割合が9/10であるため

給与明細書

(6月分給与)

氏名: [] 様

勤怠項目			
所定労働日数	17日	時給	1,220円
出勤日数	17日	残業単価	1,525円
実働時間	96.5時間	有給休暇	
法定時間外	時間	有給残日数	

支給項目	基本給	117,730円
	通勤手当(非課税分)	5,100円
	通勤手当(課税分)	
	支給合計	122,830円

控除項目	雇用保険料	737円
	所得税	620円
	住民税	
	健康保険	○ 6,868円
	厚生年金	○ 10,797円
控除合計	19,022円	

差引支給額	103,808円
振込支給額	103,808円

領収済通知書

国庫金

厚生保険

32401 5 0343 6375 00063552 厚生労働省年金局(春日部)

346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30

346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30

コバヤシビルB201

無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義 [] 様

2643 090506 111 10032279#

2643 1108 26 232000 090506 01 35753 6

21594 424

35753 6

346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30

コバヤシビルB201

無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義 [] 様

2643 090506 111 10032279#

346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30

コバヤシビルB201

無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義 [] 様

2643 090506 111 10032279#

申請書 292

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。

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

支出年月日	2023年8月4日他
支出額	105,135 円
	(按分した場合の積算方法 116,817×90%=105,135)
使 途	人件費(3名分)7月分として
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑



令和5年7月分給与明細書 XXXXXXXXXX 殿

支給日 令和5年8月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	10	7月1日から7月31日				
	労働時間	52	時間 勤務実績表より				
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0					
支給項目	基本給	52,000					
	交通費(実費)	1,820	燃費(1リットル7km走行 1ℓ 円 182)	182	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	53,820					182
控除項目	所得税	1,592					
	課税対象額		52,000	控除後		50,408	
	非課税対象額		1,820			1,820	

課税対象額累計 534,000

7月分差引支給額

52,228

【通勤費補記】 7月 ハイオク182円。(埼玉県ガソリン価格推移7月参照)

*一日の通勤ガソリン代 182円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代182円

7月通勤代 10日出勤×182円=1820円

令和5年7月分給与明細書 XXXXXXXXXX

支給日 令和5年8月10日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	3	7月1日より7月31日				
	労働時間	13	時間 勤務実績表より				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0					
支給項目	基本給	13,000					
	交通費(実費)	582	燃費(1リットル15km走行 1ℓ 円 182)	182	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	13,582					194
控除項目	所得税	398					
	課税対象額		13,000	控除後		12,602	
	非課税対象額		582			582	

課税対象額累計 174,000

7月分差引支給額

13,184

【通勤費補記】 7月 ハイオク182円。(埼玉県ガソリン価格推移7月参照)

*一日の通勤ガソリン代194円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代194円=182円×16/15

7月通勤代 3日出勤×194円=582円

令和5年7月分給与明細書 XXXXXXXXXX

支給日 令和5年8月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	23	7月1日より7月31日				
	労働時間	47	時間 勤務実績表より				
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0					
支給項目	基本給	47,000					
	交通費(実費)	2,415	燃費(1リットル22km) 1ℓ 円 165	165	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	49,415					105.00
控除項目	所得税	1,439					
	課税対象額		47,000	控除後		45,561	
	非課税対象額		2,415			2,415	

課税対象額累計 357,500

7月分差引支給額

47,976

【通勤費補記】 7月 レギュラー165円。(埼玉県ガソリン価格推移7月参照)

*1日の交通費=105円=ガソリン代1ℓ165円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

7月計算) 23日勤務(1日のガソリン代105円×勤務日数23) =2415円

2023 年 7 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	土							
2	日							
3	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	火							
5	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	木							
7	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	土							
9	日							
10	月	09:00	14:00	1:00	4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	火							
12	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	木							
14	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	土							
16	日							
17	月							
18	火							
19	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	木							
21	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	土							
23	日							
24	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	火							
26	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	木							
28	金							
29	土							
30	日							
31	月							
合計					52:00	0:00	出勤日数	10日

合計 10日 52×1.000=52000円

2023 年 7 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

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

合計 3日 出勤 13時間×1000円 = 13000円

2023 年 7 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考
1	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
2	日						
3	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
4	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
5	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
6	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
7	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
8	土						
9	日	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
10	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
11	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
12	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
13	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
14	金	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
15	土						
16	日						
17	月						
18	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
19	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
20	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
21	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
22	土						
23	日	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
24	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
26	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
27	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
28	金	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
29	土						
30	日	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
合計					47:00	0:00	出勤日数 23日

合計 23日 出勤 47時間 × 1,000円 = 47,000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和5年5月1日から令和6年4月30日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野帝2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	①政務活動にかかる事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給与 基本給 1,000 円 円 円 円 合計 円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後4時00分 週 3 日 勤務日 (月)・火・水・木・(金)・(土)・(日)	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んでいいならない。	

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

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

令和5年 4 月 30 日

甲

[]
平松 大 祐

乙

[]
氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和5年5月1日から令和6年4月30日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	（月額・日額） 基本給 1,000 円
		給与
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日（日） 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険（有・無） 雇用保険（有・無） 労災保険 有	賃金支払日 毎月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

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

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

令和5年 4月 30日

甲 []
平松 大佑

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙 []
住所 []
氏名 []

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和5年5月1日から令和5年11月30日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別添甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額) 時給 基本給 1,000 円 円 円 円 合計 円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日と 土曜日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

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

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

令和5年 4月 30日

甲

[]

平松大佑

乙

[]
氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

整理番号 59-1

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	5年8月4日	支出額	38,736 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助用務員給与 7月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部
給与7月分(7/1-7/31)

時間内33.0時間×1,200円=39,600円
時間外 2.0時間×1,500円=3,000円
(39,600+3,000+440)×90%=38,736円
政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
40475	05-08-04	12:14
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥42,600	¥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)		硬 C 認 証
万 千 千 円 円 円		

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0004

マツカ ヨシヒロ様

ご依頼人

電話番号

取扱番号 300064

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。 →

59-2

勤務実績表

令和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	上		
2	日		
3	月		
4	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
5	水		
6	木		
7	金		
8	上		
9	日		
10	月		
11	火	9:00~14:00 (4.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
12	水		
13	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
14	金		
15	土		
16	日		
17	月		
18	火	10:00~16:00 (5.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
19	水		
20	木		
21	金		
22	土		
23	日		
24	月		
25	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
26	水		
27	木	9:00~18:00 (8.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
28	金		
29	土		
30	日		
31	月		

時間内勤務 33.0h x 1,200円 = 39,600

時間外勤務 2.0h x 1,500円 = 3,000

支給額 39,600 + 3,000¹⁸⁸ = 42,600円

雇 用 契 約 書

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


整理番号

60-1

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	5年8月4日
支出額	90,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が90%以上のため按分とする。 (按分した場合の積算方法 $100,000 \times 90\% = 90,000$ 円)
使途	事務員給与 7月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



勤務実績表

R5年 7月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
------------	---

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

雇用契約書

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

整理番号	83-1
------	------


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2023年 8 月 5 日
支出額	164,985 円
	(按分した場合の積算方法 $194,100 \times 85\% = 164,985$)
使 途	事務員給与(7月分)
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子 

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020年12月14日

(甲)

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

(乙)

住所：XXXXXXXXXX
氏名：XXXXXXXXXX

給料支払明細書

(2023年 7 月分)

_____ 株式会社

労働日数	日	月	日	日
労働時間	時	分	分	分
所定時間外労働	時	分	分	分
基本給	200000	00	00	00
所定時間外賃金				
家族手当				
給				
額				
交通費				
合計				
健康保険料				
厚生年金				
雇用保険料		1200	--	
所得税		4700		
住民税				
除				
額				
前払金				
合計		5900		
差引支給額		194100		

(事業所名)

係
印



GD12123

勤務実績表

2023年7月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

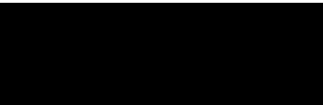
勤務日数	勤務時間
21日	168:00

整理番号

21

政務活動費支出証明書

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

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
支出年月日	R 5 年 8 月 15 日
支出額	8,1198 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所事務員給与 7月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

岡村 ゆり子



勤務実績表

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

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

2時間

時給 1,300円 × 62時間 = 80,600円

交通費 JR 340円 × 13 = 4,420円

バス 400円 × 13 = 5,200円

合計 90,220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	2023年5月1日から2024年4月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時0分から 午前・午後4時0分まで (内休憩時間は12時から13時まで)		
休日	毎週火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,300 円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金、手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2023年4月30日			
雇用者 [Redacted]			
被雇用者 岡村 ゆり子 [Redacted]			

整理番号 99

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18日	支出額	151 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途 所得税徴収高訂算書・返信用封筒切手代。

領収書等貼付欄

セブン-イレブン
久喜駅西口店
埼玉県久喜市久喜中央2-10-2
6
電話:0480-25-1610 ｲﾝ#2
2023年08月18日(金) 09:18 責024

領 収 書

84円切手 @84x 2 168非

小 計 (非課税) ¥168
合 計 ¥168
お 預 り ¥218
お 釣 ¥50
お買上明細は上記のとおりです。
伝票番号 230-818-203-3877



③ 所得税徴収高訂算書
返信用封筒切手代。

⑤ 無所属県民会議 久喜支部

ないこと。
が足りない場合は、別紙を使用すること。
(支番)を付すこと。)

168x0.9=151

政務活動費に使用可能割合

9/10あり

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

整理番号 104

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年8月18日	支出額	94,905 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(7月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 105,450 円


ただし、給与・交通費(7月分)



として

上記の金額を領収しました。

2023年 8月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 

氏名  

105.450 x 0.9 = 94.905
政務活動費に使用可能な割合は2011年10月21日改正

勤 務 実 績 表

2023年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	土					
2	日					
3	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
4	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
5	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
6	木					
7	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
8	土					
9	日					
10	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
11	火	9:00~14:45	5.75	0.75	5	政務活動の事務補助
12	水	9:00~13:00	4	0.5	3.5	政務活動の事務補助
13	木					
14	金	9:00~14:00	5	0.5	4.5	政務活動の事務補助
15	土					
16	日					
17	月					
18	火	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
19	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
20	木					
21	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
22	土					
23	日					
24	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
25	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
26	水	9:00~11:00	2	0	2	政務活動の事務補助
27	木					
28	金	9:00~14:00	5	0.5	4.5	政務活動の事務補助
29	土					
30	日					
31	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助

合計 82.5 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 82.5時間 = 100,650円

交通費 300円 × 16日 = 4,800円

合計 105,450円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,220円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 3月 28日		
雇用者	(議員名) 久喜市久喜東1-2-33 石川忠義	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 105

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年8月18日	支出額	14,688 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(7月分)		

昭和三十九年八月十八日

領 収 書

金額 16,320 円

ただし、給与(7月分)

として

上記の金額を領収しました。

5年8月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所

氏名

16,320 × 0.9 = 14,688

政務活動費に使用可能な限り合計 16,400円あり

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
7月分	XXXXXXXXXX

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

合計 16 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 16時間 = 16,320円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
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 から 令和6年3月31日 まで
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所
就業内容	政務活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり
給与(賃金)等	時間給 1,020円
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い
給与等振込先	[REDACTED]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 5年 3月 28日

(議員名)

雇用者

久喜市久喜東1-8-33
石川忠義

被雇用者

住所

氏名

[REDACTED]

整理番号 97

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4日	支出額	16,279 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	社会保険料		

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細
 毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、**埼玉りそな銀行**
 お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
56105	23-08-24	10:01
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥35,753	
お取引後の残高(円)		おつり

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

は、別紙を使用すること。
()

お振込明細またはご案内
 受取人 ムツヨクケンミンカイキクキツフ イツカワタ
 1223110900008233
 取 払込金額 ¥35,753
 人 ヲヤカイホケンリョウトウ(コッコキン)
 ヲヤカイホケンリョウトウ(コッコキン)

ご依頼人 PE
 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入すること。

$$\{35,753 - (6,868 + 10,797)\} \times 0.9 = 16,279$$

政務活動に使用する割合が9/10であるため

給与明細書

(7月分給与)

氏名: [] 様

勤怠項目		
所定労働日数	16日	時給
出勤日数	16日	残業単価
実働時間	82.5時間	有給休暇
法定時間外	時間	有給残日数

支給項目	基本給	100,650円
	通勤手当(非課税分)	4,800円
	通勤手当(課税分)	
	支給合計	105,450円

控除項目	雇用保険料	633円
	所得税	0円
	住民税	
	健康保険	6,868円
	厚生年金	10,797円
	控除合計	18,298円

	差引支給額	87,152円
	振込支給額	87,152円

領収済通知書

32401

5

0343

6375

00063552

厚生労働省年金局(春日部)

国庫金

厚生保険

納付期
7月分
8月31日
5年
8月21日

納付額
2643
1108
13735

① 26
② 232000
③ 21594

④ 090507
⑤ 01
⑥ 424

⑦ 35753
⑧ 9

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども子育て給付金
令和5年度
内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

事業所整理記号 事業所番号
収納機関番号 納付番号
00500

うち証券受領
円

証券受領
千 百 十 元 十 百 十 元 十 百 十 元
円 角 分 円 角 分 円 角 分
¥ 3 5 7 5 3

内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、成人代理店又は日本年金機構
春日部 年金事務所

あて先 成人徴収者 厚生労働省年金局事業管理課長
(所在地)〒100-8916 千代田区霞が関1-2-2

(領収済通知書送付先) 日本年金機構 埼玉広域 事務センター内厚生労働省年金局
〒330-8530

さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-20 庄友生命浦和テクノシティビル

担当課 日本年金機構 春日部 年金事務所 徴収担当

844

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)

領収書の
裏面に
記載の
事項に
ご留意
ください。

97-2

整理番号 59

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8月28日	支出額	32,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和5年 7月分 給与		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 36000 円

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。

令和5年8月28日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住 

氏名 

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $36000 \times 0.9 = 32,400$

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

勤 務 実 績 表

1990 1995 年 7 月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
---	---------	------------

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

時給 1,000円 × 36時間 = 36,000円

雇 用 契 約 書

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

勤務実績表

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

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

時給 1,000 円 × 24 時間 = 24,000 円

整理番号 67

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	2023年 9月4日	支出額	7,331 円
使 途	事務員使用分ガソリン代(7/20)		[8,146×90%=7,331]

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 8,146 円

ただし、7/20 事務員(甲用)
ガソリン代として として

上記の金額を領収しました。

5 年 9 月 4 日

平松大佑 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]



納品書(領収書)

2023年07月20日 09:47

売上
EneKey (ENEOS S) 様
[REDACTED]-XXX
EneKey (ENEOS S)
車両番号 実車番
0018-00
ENEOSハイオク P-05
46.55L *
175円 ¥8,146
合計 ¥8,146
(消費税10%対象 ¥8,146
内消費税等 ¥741)
クレジット支払
有効期限: XX/XX NC
支払方法: 一括払い
承認番号: 0035988
EneKey ID: [REDACTED]

現金で決済の場合は領収書にかえてさせて頂きます。
消費税額表示のない場合は消費税を請求書にて
ご請求いたします。
消費税には、地方消費税が含まれています。

ENEOS[®] イト残高: 60P
ポイント交換は当店でも可能です。
本日分のポイントは次回以降のご利
用代金明細書に反映されます。

株式会社 並木産業
DDセルフ新座店
埼玉県 新座市本多1丁目5-5
TEL: 048-477-3850 SS-320901
シートNo 3703-02 データNo5664-5667
外通番17-90494

2023/07/20

事務員利用
利用日 7/20
カード日 8/5
引落し日 9/4

補記: 業務時間内に
市内の要望の対応や
点検等で車を利用した
ガソリン代として
申告有ります。

⑤ 平松大佑

整理番号	96-1
------	------


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2023年9月5日
支出額	164,985 円
	(按分した場合の積算方法 $194,100 \times 85\% = 164,985$)
使 途	事務員給与(8月分)
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子 

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020年12月14日

(甲)

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



(乙)

住所：XXXXXXXXXX
氏名：XXXXXXXXXX



勤務実績表

2023年8月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
23日	184:00

96-4

給料支払明細書

(2023年 8 月分)

殿

労働日数	日	月	日	日
労働時間	時	分	分	分
所定時間外労働	時	分	分	分
基本給	200000	00	00	00
所定時間外賃金				
家族手当				
交通費				
合計				
健康保険料				
厚生年金				
雇用保険料		1200		
所得税		4900		
住民税				
前払金				
合計		5900		
差引支給額	194100			

(事業所名)

係
印

GD12123

令和5年8月分給与明細書

■■■■ 殿

支給日 令和5年9月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	8	8月1日から8月31日				
	労働時間	38	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0					
支給項目	基本給	38,000					
	交通費 (実費)	1,528	燃費 (1リットル7km走行 1ℓ 円)	191	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	39,528					191
控除項目	所得税	1,163					* 週18時間契約
	課税対象額		38,000	控除後		36,837	
	非課税対象額		1,528			1,528	

課税対象額累計

572,000

8月分差引後支給額

38,365

【通勤費補記】 8月 ハイオク191円。(埼玉県ガソリン価格推移8月参照)

* 一日の通勤ガソリン代 191円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代191円

8月通勤代 8日出勤×191円=1528円

令和5年8月分給与明細書

■■■■

支給日 令和5年9月7日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	3	8月1日より8月31日				
	労働時間	13	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0					
支給項目	基本給	13,000					
	交通費 (実費)	609	燃費 (1リットル15km走行 1ℓ 円)	191	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	13,609					203
控除項目	所得税	398					* 週 15 時間契約
	課税対象額		13,000	控除後		12,602	
	非課税対象額		609			609	

課税対象額累計

187,000

8月分差引支給額

13,211

【通勤費補記】 8月 ハイオク191円。(埼玉県ガソリン価格推移8月参照)

* 一日の通勤ガソリン代203円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代203円=191円×16/15

8月通勤代 3日出勤×203円=609円

令和5年8月分給与明細書

■■■■

支給日 令和5年9月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	23	8月1日より8月31日				
	労働時間	51	時間				
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0	時間				
支給項目	基本給	51,000					
	交通費 (実費)	2,461	燃費 (リットル22km)	1ℓ 円	169	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	53,461					レギュラー
控除項目	所得税	1,562					107.55
							107
	課税対象額		51,000	控除後		49,438	
	非課税対象額		2,461			2,461	

課税対象額累計

415,500

8月分差引支給額

51,899

【通勤費補記】 8月 レギュラー169円。(埼玉県ガソリン価格推移8月参照)

* 1日の交通費=107円=ガソリン代1ℓ169円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

8月計算) 23日勤務 (1日のガソリン代107円×勤務日数23) =2461円

2023 年 8 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	火							
2	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	木							
4	金	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土							
6	日							
7	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	火							
9	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木							
11	金							
12	土							
13	日							
14	月							
15	火							
16	水							
17	木							
18	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土							
20	日							
21	月							
22	火							
23	水	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	木							
25	金	10:00	16:00	1:00	5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	土							
27	日							
28	月							
29	火							
30	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	木							
合計					38:00	0:00	出勤日数	8日

合計 8日 38×1.000=38000円

2023 年 8 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

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

合計 3日 出勤 13時間×1000円=13000円

2023 年 8 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土	9:30	17:00	1:00	6:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	日							
7	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	金							
12	土	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	日							
14	月							
15	火							
16	水							
17	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土	9:30	17:00	1:00	6:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	日							
21	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	土	9:30	17:00	1:00	6:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	日							
28	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					51:00	0:00	出勤日数	23日

合計 23日 出勤 51時間 × 1000円 = 51000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和5年5月1日から令和6年4月30日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額給)
		基本給
		1,000円
		円
		円
		円
		円
		円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後4時00分 週3日 勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一割または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1カ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適合と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

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

令和5年 4月 30日

甲

[]

平松大佑

乙

[]
氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和5年5月1日から令和6年4月30日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給与	基本給	(月額・日額) 時 1,000 円
		合計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
休憩時間	正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

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

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

令和5年 4月 30日

甲

[]

平松 大佑

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙 住所 []
氏名 []

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和5年5月1日から令和5年11月30日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	① 政務活動にかかると事務等 ② 上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額) 円 基本給 1,000 円 給与 合計 円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日と 土曜日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

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

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

令和5年 4月 30日

甲

[]
平松大佑

乙

[]
氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

整理番号 72-1

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	5年9月6日	支出額	25,776 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助用務員給与 8月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部
給与8月分(8/1-8/31)

時間内 21.0時間 × 1,200円 = 25,200円
 時間外 2.0時間 × 1,500円 = 3,000円
 (25,200 + 3,000 + 440) × 90% = 25,776円
 政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
40405	05-09-06	08:52	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥28,200	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0004

マツサカ ヨシヒロ様

ご依頼人

電話番号

取扱番号 300004

印紙税申告納
料を準備和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

勤務実績表

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

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

時間内
時間外
支給額

$$21.0 \text{ H} \times 1,200 = 25,200 \dots \textcircled{1}$$

$$2.0 \text{ H} \times 1,500 = 3,000 \dots \textcircled{2}$$

$$25,200 + 3,000 = \underline{\underline{28,200 \text{ 円}}}$$

雇用契約書

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

整理番号 73- /

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

上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



勤務実績表

R5年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	---------------------------

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

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

整理番号	130
------	-----

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9月8日	支出額	176 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	ガソリン代 (事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 352 円

ただし、ガソリン代 (7・8月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年 9月 8日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

352 x 0.5 = 176.
 政務活動費に使用のガソリン代は 1/2 だけだから

整理番号 130-2

別紙



納品書 (領収書)

コスモ石油販売 (株) 西関東カンパニー
セルフピュア羽生
埼玉県羽生市南6-16-3
TEL:048-561-5518 SS-090969
登録番号: T5010001146720

2023年09月02日 08:03 伝票No.0184
通番4225

61-09096-000008-001 様 *
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P13 ¥352
数量 2.00(L)
単価 176

合計 ¥352
(内税分消費税 ¥32)
(10%税込対象額 ¥352)
(10%消費税 ¥32)
お預り ¥1,000
お釣り ¥648

6772-6772 05 2023/09/02

上記にて領収書に替えさせていただきます

アプリで
★クーポン★配信中
ガソリン・軽油が
初回
3 円/L
OFF

↓↓↓ダウンロードはこちら↓↓↓



※2回目以降の値引額は変更になる場合がございます※

◆◆◆ 金 釣 銭 ◆◆◆

2023年09月02日 08:03

648円



2079705042255

精算機に本レシートをかざして
お釣をお受け取り下さい。

整理番号 124

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9月14日	支出額	151 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途 領収済通知書郵送・返信用封筒 切手代

領収書等貼付欄

セブン-イレブン
久喜駅西口店
埼玉県久喜市久喜中央2-10-2
6
電話: 0480-25-1610 ｼﾞﾝ#1

⑤ 無所属県民会議 久喜支部

2023年09月14日(木) 10:16 責136

領収書

84円切手 @84x 2 168非

ないこと。
が足りない場合は、別紙を使用すること。
(支番)を付すこと。)

小計(非課税) ¥168
合計 ¥168
お買上明細は上記のとおりです。
公共料金・インターネットショップ等の
受付明細は下記のとおりです。
収納代行地銀ネットワーク 1件
計 1件
伝票番号 230-914-161-6391

168 x 0.9 = 151
政務活動費に使用可能
9/10 21 あ訂め




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

整理番号 27


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	R 5 年 9 月 15 日
支出額	65,160 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所事務員給与 8月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 

勤務実績表

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

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

時給 1,300 円 × 50 時間 = 65,000 円

交通費 JR 340^円 × 10 = 3,400^円

17/238 400 × 10 = 4,000

合計 72,400^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5月1日から2024年4月30日まで	
就業場所	埼玉県川口市青木2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時0分から 午前・午後4時0分まで (内休憩時間は12時から13時まで)	
休日	毎週火曜日、木曜日、土曜日、日曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,300 円 手当 交通費 	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	2023年4月30日 [REDACTED]	
被雇用者	岡村 ゆり子 [REDACTED]	