

整理番号 61

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9月19日	支出額	21,600 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和5年 8月分 給与		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 24,000 円

ただし、給与(令和5年8月分)

として

上記の金額を領収しました。

令和5年9月19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 $24000 \times 0.9 = 21,600$

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

勤務実績表

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

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

時給 1,000 円 × 24 時間 = 24,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年 9月1日 から 令和5年8月31日 まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツイズみずほ台 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		■■■■■■■■■■

整理番号	62
------	----

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9月19日	支出額	13,500 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	令和5年 8月分 給与		

領収書	
金額	15,000 円
ただし、	給与(令和5年8月分)
	として
上記の金額を領収しました。	
令和5年 9月 19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 $15,000 \times 0.9 = 13,500$

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

勤務実績表

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

時給 1,000 円 × 15 時間 = 15,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■日生
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年6月1日から令和6年5月31日まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年6月1日		
雇用者		八子朋弘
被雇用者		■■■■■■■■■■

整理番号 125

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20日	支出額	89,977 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(8月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 99,975 円

ただし、 給与・交通費(8月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年9月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

99,975 × 0.9 = 89,977.
政務活動費に使用可算(合計) 9/20日 あり

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
8月分	XXXXXXXXXX

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
2	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
3	木					
4	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
5	土					
6	日					
7	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
8	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
10	木					
11	金					
12	土					
13	日					
14	月					
15	火					
16	水					
17	木					
18	金					
19	土					
20	日					
21	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
22	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	水	9:00~16:00	7	0.75	6.25	政務活動の事務補助
24	木					
25	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
26	土					
27	日					
28	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
29	火	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
30	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
31	木					

合計 78.75 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 78.75時間 = 96,075円

交通費 300円 × 13日 = 3,900円

合計 99,975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 126

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20日	支出額	18,819 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(8月分)		

領 収 書	
金額	20,910 円

ただし、	給与(8月分)

	として

上記の金額を領収しました。	
	5年9月20日

無所属県民会議	
久喜支部 様	

住所	[Redacted]
氏名	[Redacted]

20,910 × 0.9 = 18,819
 政務活動費に使用可能な割合は 9/10 である
 249

勤 務 実 績 表

2023年 8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	火					
2	水					
3	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
4	金					
5	土					
6	日					
7	月					
8	火					
9	水					
10	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
11	金					
12	土					
13	日					
14	月					
15	火					
16	水					
17	木					
18	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
19	土					
20	日					
21	月					
22	火					
23	水					
24	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
25	金					
26	土					
27	日					
28	月					
29	火					
30	水					
31	木	9:00~13:30	4.5	0	4.5	政務活動の事務補助

合計 20.5 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 20.5時間 = 20,910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 135


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28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。 MIZUHO

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
56104	23-09-28	09:38	
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		硬貨	認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千円	千円	円

※ 別紙は、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	ムツヨリ`ケツミンソカイキ`クキツフ`イツカワタ 1223110900010061 払込金額 ¥35,753 ツヤカイホケツリヨウトウ(コツコキソ) ツヤカイホケツリヨウトウ(コツコキソ)
------	---

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

(8月分給与)

氏名： XXXXXXXXXX 様

勤怠項目			
所定労働日数	17日	時給	1,220円
出勤日数	13日	残業単価	1,525円
実働時間	78.75時間	有給休暇	
法定時間外	時間	有給残日数	

支給項目	金額
基本給	96,075円
通勤手当(非課税分)	3,900円
通勤手当(課税分)	
支給合計	99,975円

控除項目	金額
雇用保険料	600円
所得税	0円
住民税	
健康保険	0 6,868円
厚生年金	0 10,797円
控除合計	18,265円

差引支給額	81,710円
振込支給額	81,710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)

項目	金額	項目	金額
初年度	2643	①	26
8月分	1108	②	232000
5年		③	090508
10月2日		④	01
5年		⑤	35753
9月20日		⑥	2
	13735	⑦	424
		⑧	
		⑨	
		⑩	
		⑪	
		⑫	
		⑬	
		⑭	
		⑮	
		⑯	
		⑰	
		⑱	
		⑲	
		⑳	
		㉑	
		㉒	
		㉓	
		㉔	
		㉕	
		㉖	
		㉗	
		㉘	
		㉙	
		㉚	
		㉛	
		㉜	
		㉝	
		㉞	
		㉟	
		㊱	
		㊲	
		㊳	
		㊴	
		㊵	
		㊶	
		㊷	
		㊸	
		㊹	
		㊺	
		㊻	
		㊼	
		㊽	
		㊾	
		㊿	

125-2

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子育て費(加算)

令和5年度
内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

上記の金額額を領収しました。
(領収日付等)

担当課 日本年金機構春日部 年金事務所 担当 867
 担当課 日本年金機構春日部 年金事務所 担当 867
 担当課 日本年金機構春日部 年金事務所 担当 867

346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30
 コバヤシビルB201
 無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義
 2643
 090508
 11110032730#

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領
 00500 00500 00500

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 成人徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長
 (所在地)〒00-8916 千代田区扇町1-2-2
 (領収済通知書送付先)
 日本年金機構 埼玉広域
 〒330-8530
 さいたま市浦和区外ヶ谷4-2-20 住友生命浦和テクノシティビル
 事務センター内厚生労働省年金局

翌年度5月1日以降現年度歳入組入
 (厚生労働省年金局送付分)

この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

整理番号	84
------	----

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】 ◎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10月4日他
支出額	127,823 円 (按分した場合の積算方法 142,026×90%=127,823)
使 途	人件費(3名分)9月分として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑

令和5年9月分給与明細書

殿

支給日 令和5年10月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	9月1日から9月30日				
	労働時間	62	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0	円				
支給項目	基本給	62,000					
	交通費 (実費)	2,292	燃費 (1リットル7km走行)	1 円	191	通勤距離 km(往復)	7
	総支給額	64,292					
控除項目	所得税	1,899				*週18時間契約	
	課税対象額		62,000			控除後	60,101
	非課税対象額		2,292				2,292

ハイオク
191

課税対象額累計

634,000

9月分差引後支給額

62,393

【通勤費補記】 9月 ハイオク191円。(埼玉県ガソリン価格推移9月参照)

*一日の通勤ガソリン代 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

9月通勤代 12日出勤×191円=2292円

令和5年9月分給与明細書

支給日 令和5年10月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	3	9月1日より9月30日				
	労働時間	14.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	14,500					
	交通費 (実費)	609	燃費 (1リットル15km走行)	1 円	191	通勤距離 km(往復)	16
	総支給額	15,109					
控除項目	所得税	444				*週 15 時間契約	
	課税対象額		14,500			控除後	14,056
	非課税対象額		609				609

ハイオク
203

課税対象額累計

201,500

9月分差引支給額

14,665

【通勤費補記】 9月 ハイオク191円。(埼玉県ガソリン価格推移9月参照)

*一日の通勤ガソリン代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

9月通勤代 3日出勤×203円=609円

令和5年9月分給与明細書

支給日 令和5年10月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	9月1日より9月30日				
	労働時間	60	時間				
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0	時間				
支給項目	基本給	60,000					
	交通費 (実費)	2,625	燃費 (リットル22km)	1 円	166	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	62,625					
控除項目	所得税	1,837				*週 15 時間契約	
	課税対象額		60,000			控除後	58,163
	非課税対象額		2,625				2,625

レギュラー
105.64
105

課税対象額累計

468,500

9月分差引支給額

60,788

【通勤費補記】 9月 レギュラー166円。(埼玉県ガソリン価格推移9月参照)

*1日の交通費=105円=ガソリン代1ℓ 166円× (往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

9月計算) 25日勤務 (1日のガソリン代105円×勤務日数25) =2625円

2023 年 9 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	金	09:00	15:00	1:00	5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	土							
3	日							
4	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	火							
6	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	木							
8	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	土							
10	日							
11	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	火							
13	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	木							
15	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	土							
17	日							
18	月							
19	火							
20	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	木							
22	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	土							
24	日							
25	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	火							
27	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	木							
29	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	土							
合計					62:00	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 62×1,000=62,000円

2023 年 9 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

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

合計 3日 出勤 14.5時間 × 1000円 = 14500円

2023 年 9 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	土	9:30	17:00	1:00	6:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	日							
4	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	土	9:30	17:00	1:00	6:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	日							
11	月							
12	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	土	13:00	17:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	日							
18	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	土	9:30	17:00	1:00	6:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	日							
25	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	土	9:30	17:00	1:00	6:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					60:00	0:00	出勤日数	25日

合計 25日 出勤 60時間×1000円=60000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和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	(月額・日額) 時
	与	1,000 円
給与の種類	①政務活動にかかると事務等	円
	②上記業務に付帯する一切の業務。	円
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)	円
休憩時間	正午から1時間	円
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。	円
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件の労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であ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	基本給	(月額・日額) 給 1,000 円
	給与	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退職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
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な理由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他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

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

平松大祐（以下甲という）と [Redacted]（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業務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	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、態度・技能、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甲乙いずれかにか、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 3 日

甲

[Redacted]

平松 大祐

乙

[Redacted]

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	108-1
------	-------


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10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(9月分)
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子 

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

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：
氏名：

勤務実績表

2023年9月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
21日	168:00

108-4

給料支払明細書

(2023年 9 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				
給				
額				
交通費				
合計				
控除				
健康保険料				
厚生年金				
雇用保険料		12	00	
所得税		47	00	
住民税				
額				
前払金				
合計		59	00	
差引支給額	19	41	00	

(事業所名)



GD12123

整理番号 84-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年10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 9月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**
 給与9月分(9/1-9/30)

時間内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	
40407	05-10-06	11:07	
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		IC認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0004

マツサカ ヨシヒロ様

ご依頼人


電話番号 [REDACTED]

取扱番号 400050

印紙税申告納
 付につき浦和
 税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

勤務実績表

令和5年 9月分	被雇用者の氏名 
-------------	--

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

時間内 $36.0 H \times 1.200 = 43.200$
 時間外 $2.0 H \times 1.500 = 3.000$
 総支給額 $43.200 + 3.000 = \underline{46.200}$ 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	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 85-1

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



85-2

勤務実績表

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

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

雇用契約書


ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和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 34


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 10 月 13 日
支出額	78,192 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所 事務員 給与 9 月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 

勤務実績表

R5年 9月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
------------	---------	------------

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

時給 1,300 円 × 60 時間 = 78,000 円

交通費 = JR 340^円 × 12 = 4,080^円

バス 400^円 × 12 = 4,800^円

273

合計 86,880^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			
		2023年4月30日	
雇用者	■■■■■		
被雇用者	岡村 ゆり子		
	■■■■■		

整理番号 153

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 ¹³ 10月6日	支出額	836 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	電車賃(事務局利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 836円

ただし、交通費(電車賃)として

上記の金額を領収しました。

2023年10月13日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

※ 政務活動費は、領収書の裏面に記入してください。

用務先: 環境農環委員会

整理番号 153-2

別紙

ICカード残額ご利用明細
カード番号: JE*****
残額履歴 (最新 15件)

目日種別	利用駅	種別	利用駅	残額
				*2561
○1006入	久喜	出	浦和	*2143
○1006入	浦和	出	久喜	*1725

2023.10.11 10:08 久喜 駅104発行
ご利用ありがとうございます。
(1/1)

JR 東日本

カード利用者



(事務室)

環境農林委員会審査日程

令和5年10月6日(金)
第6委員会室

- 1 開 会
- 2 会議録署名委員の指名
木村 勇夫 委員
長峰 秀和 委員
(欠席の場合) 江原くみ子 委員
石川 忠義 委員
- 3 審査順序の決定
(1) 環境部関係
(2) 農林部関係
- 4 環境部関係の当面する行政課題の報告
(1) 説 明
環境科学国際センターの取組について
(2) 質問・応答
- 5 休 憩
- 6 再 開

整理番号 154

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年10月13日	支出額	165 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	330 円

ただし、ガソリン代 (9月分)	

として	

上記の金額を領収しました。	
2023年10月13日	

無所属県民会議 久喜支部 様	住所
-----	氏名

330 × 0.5 = 165
 政務活動費に使用の割合が1/2であるため

整理番号

15402

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10月07日 08:02 伝票No. 0186
通番2874

様 *

61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P04 ¥330
数量 2.00(L)
単価 @165

合計 ¥330
(内税分消費税 ¥30)
(10%税込対象額 ¥330)
(10%消費税 ¥30)
お預り ¥1,000
お釣り ¥670

8444-8444 02 2023/10/07

上記にて領収書に替えさせていただきます



↓↓↓ダウンロードはこちら↓↓↓



※2回目以降の値引額は変更になる場合がございます※

◆◆◆ 金勺 金銭 ◆◆◆

2023年10月07日 08:02

670円



2083202028742

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	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	令和5年10月16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 9月分 給与
----	-------------

領	領 収 書
金額	36,000 円
ただし、	給与 (令和5年9月分)
	として
上記の金額を領収しました。	
	令和5年10月16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 $36000 \times 0.9 = 32,400$ %であるため

※ 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。



勤 務 実 績 表

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

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

時給 1000 円 × 36 時間 = 36000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		生
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年9月1日から令和6年8月31日まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和5年9月1日	
雇用者	八子朋弘	
被雇用者		

整理番号	100
------	-----

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10月16日	支出額 18900 円	※ 政務活動費を充当した金額を記載
---------------------	----------------	-------------------

使途 令和5年 9月分 給与	
-------------------	--

令	<h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3> <p style="margin: 0;">金額 2,000 円</p> <p style="margin: 0;">ただし、給与(令和5年9月分)</p> <p style="margin: 0;">----- として</p> <p style="margin: 0;">上記の金額を領収しました。</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">令和5年10月16日</p> <p style="margin: 0;">無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様</p> <p style="margin: 0;">住所 XXXXXXXXXX</p> <p style="margin: 0;">氏名 XXXXXXXXXX</p>
---	--

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $2,000 \times 0.9 = 1,8900$

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

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

時給 1,000 円 × 21 時間 = 21,000 円

整理番号 146

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- 9 7年10月20日	支出額	104,238 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(9月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 115,820 円

ただし、給与・交通費(9月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年10月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

115,820 × 0.9 = 104,238

政務活動費に使用可能な範囲内 2023年10月20日

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
9月分	[Redacted Name]

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
2	土					
3	日					
4	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
5	火	9:00~16:00	7	0.75	6.25	政務活動の事務補助
6	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
7	木					
8	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	土					
10	日					
11	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
12	火	14:00~17:00	3	0	3	政務活動の事務補助
13	水	9:00~16:15	7.25	1	6.25	政務活動の事務補助
14	木					
15	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
16	土					
17	日					
18	月					
19	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
20	水					
21	木	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
22	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	土					
24	日					
25	月	9:00~17:30	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
26	火	13:00~16:00	3	0	3	政務活動の事務補助
27	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
28	木					
29	金	13:00~17:00	4	0	4	政務活動の事務補助
30	土					

合計 91 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 91時間 = 111,020円
 交通費 300円 × 16日 = 4,800円
合計 115,820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 147

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20日	支出額	15,147 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(9月分)		

△印は事務用紙に貼付

領 収 書

金額 16,830 円

ただし、給与(9月分)

として

上記の金額を領収しました。

5年10月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所

氏名



$16,830 \times 0.9 = 15,147$

政務活動費に使用可と管理組合から9/10にあり

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和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 160


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26日	支出額	27,594 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		*****
取扱店	お取引日	時刻
56109	23-10-26	10:15
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥60,600	
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(印) 認 証
円 千 円		円

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"イツカワタ
1223110900011968
取込金額 ¥60,600
ツヤカイホケンリョウトウ(コッコキン)
ツ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。 →

は、別紙を使用すること。
(。)

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

$$[60,600 - (11,640 - 18,300)] \times 0.9 = 27,594$$

政務活動に使用する割合が9/10であるため

印 鑑 欄
160-2

給与明細書

(9月分給与)

氏名： [] 様

勤怠項目			
所定労働日数	16日	時給	1,220円
出勤日数	16日	残業単価	1,525円
実働時間	91時間	有給休暇	
法定時間外	時間	有給残日数	

支給項目		金額
基本給		111,020円
通勤手当(非課税分)		4,800円
通勤手当(課税分)		
支給合計		115,820円

控除項目		金額
雇用保険料		695円
所得税		円
住民税		
健康保険	0	11,640円
厚生年金	0	18,300円
控除合計		30,635円

差引支給額	85,185円
振込支給額	85,185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)

)

項目	金額	項目	金額
9月	2643	9月	1108
10月	5	10月	26
10月31日	5	10月31日	232000
10月20日	5	10月20日	090509
			01
			720
			60600
			2
			36600
			720

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領
 収入控除番号 納付番号 承認番号
 00500 [] [] []
 納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、前入代理店又は日本年金機構
 春日部 年金事務所
 おで先 成人徴収官 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(住友生命浦和チカノシテイビル)
 担当課 日本年金機構春日部 年金事務所 徴収担当
 346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30
 コバヤシビルB201
 無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義
 2643 [] 090509
 111 10032801#
 875
 翌年度5月1日以降現年度歳入組入
 (厚生労働省年金局送付分)
 上記の合計額を領収しました。(領収日付等)
 内閣府及び厚生労働省所管年金特別会計
 令和5年度
 納付目的
 健康保険料
 厚生年金保険料
 子育て給付金
 子育て給付金

この領収済通知書(484439)は「ホームページ(ペイジー)領収のATM、インターネットバンキング等を利用して領収することができます。」

整理番号	116-1
------	-------


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11月2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(10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。

本家賃締結の証として、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10月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

勤務日数	勤務時間
22日	176:00

116-4

給料支払明細書

(2023年 10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
支	基本給	2000	00	00	00
	所定時間外賃金				
	家族手当				
給	交通費				
	合計				
	健康保険料				
控	厚生年金				
	雇用保険料		12	00	
	所得税		47	00	
除	住民税				
	前払金				
	合計		59	00	
差引支給額		194	10	00	

(事業所名)

係
印



GD12123

整理番号	100
------	-----

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11月6日他
支出額	135,511 円
	(按分した場合の積算方法 $150,568 \times 90\% = 135,511$)
使 途	人件費(3名分)10月分として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑

令和5年10月分給与明細書

■■■■ 殿

支給日 令和5年11月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	10月1日から10月31日				
	労働時間	59.5	時間	勤務実績表より			
	時給	1,100	円				
	(内) 残業時間	0	時間	勤務実績表より			
支給項目	基本給	65,450					
	交通費(実費)	2,148	燃費(1リットル7km走行)	1%	円	179	通勤距離 km(往復) 7
	総支給額	67,598					
控除項目	所得税	2,004					* 週18時間契約
	課税対象額		65,450	控除後		63,446	
	非課税対象額		2,148			2,148	

ハイオク
179

課税対象額累計 699,450

10月分差引後支給額
65,594

【通勤費補記】 10月 ハイオク179円。(埼玉県ガソリン価格推移10月参照)

* 一日の通勤ガソリン代 179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179円
10月通勤代 12日出勤×179円=2148円

令和5年10月分給与明細書

■■■■ 殿

支給日 令和5年12月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	3	10月1日より10月31日				
	労働時間	11	時間				
	時給	1,100	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	12,100					
	交通費(実費)	570	燃費(1リットル15km走行)	1%	円	179	通勤距離 km(往復) 16
	総支給額	12,670					
控除項目	所得税	370					* 週 15 時間契約
	課税対象額		12,100	控除後		11,730	
	非課税対象額		570			570	

ハイオク
190

課税対象額累計 213,600

10月分差引支給額
12,300

【通勤費補記】 10月 ハイオク179円。(埼玉県ガソリン価格推移10月参照)

* 一日の通勤ガソリン代190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190円=179円×16/15
10月通勤代 3日出勤×190円=570円

■■■■ (7)
11月 出勤していいため
12月 1 = 金額又(2) [2]

令和5年10月分給与明細書

■■■■

支給日 令和5年11月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	10月1日より10月31日				
	労働時間	61.5	時間				
	時給	1,100	円				
	(内) 残業時間	0	時間				
支給項目	基本給	67,650					
	交通費(実費)	2,650	燃費(1リットル22km)	1%	円	167	通勤距離 km(往復) 14
	総支給額	70,300					
控除項目	所得税	2,072					* 週 15 時間契約
	課税対象額		67,650	控除後		65,578	
	非課税対象額		2,650			2,650	

レギュラー
106.27
106

課税対象額累計 536,150

10月分差引支給額
68,228

【通勤費補記】 10月 レギュラー167円。(埼玉県ガソリン価格推移10月参照)

* 1日の交通費=106円=ガソリン代106円×(往復走行距離14km÷燃費1%22km) で計算。
10月計算) 25日勤務(1日のガソリン代106円×勤務日数25) =2625円

2023 年 10 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	日							
2	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	火							
4	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	木							
6	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	土							
8	日							
9	月							
10	火							
11	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	木							
13	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	土							
15	日							
16	月	09:00	15:30	1:00	5:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	火							
18	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	木							
20	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	土							
22	日							
23	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	火							
25	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	木							
27	金	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	土							
29	日							
30	月	09:00	12:00	1:00	3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	火							
合計					59:30	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 59.5×1,100=65450円

2023 年 10 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

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

合計 3日 出勤 11時間×1100円=12100円

2023 年 10 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	日							
2	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	土	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	日							
9	月							
10	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	土	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	日							
16	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	土	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	日							
23	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	土	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	日							
30	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					61:30	0:00	出勤日数	25日

合計 25日 出勤 61.5時間 × 1100円 = 67650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。

（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10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
		基本給
		1,100円
		円
		円
		円
	合計	1,100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時間とする	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかつた日	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、該当する事となつたその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になつたとき ③ 2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	① 乙は勤務開始日から15日以内に採用時、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つた場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和5年 9月 29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10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	基本給	(月額・日額) 時 1,100 円
	給与	1,100 円
勤務時間及び勤務日	勤務日	月・火・水・ 木 ・金・ 土 ・(日)
	勤務時間	午前9時00分～午後5時30分 週2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	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定め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 9 月 28 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。

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

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。
その他備考及び特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 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については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

雇用契約期間	令和5年10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	給与	(月額・日額) 時
		基本給
	給	1,100円
	与	円
		円
		円
	合計	1,100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つた日	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、従業員は正当な理由なくしてこれを拒んでならない。	

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 9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 []

整理番号 97-1

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11月6日	支出額	45,216 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助用務員給与 10月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

給与10月分(10/1-10/31)

時間内39.0時間×1,200円=46,800円
 時間外 2.0時間×1,500円=3,000円
 (46,800+3,000+440)×90%=45,216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	05-11-06	11:50
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥49,800	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		硬貨
円	円	円

お振込明細またはご案内

登録番号	0004
マツサカ ヨツヒロ様	
電話番号	
取扱番号	400104

印紙税申告納
付に~~付~~幸和
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。 →

97-2

勤務実績表

令和5年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

時間内勤務 $39.0 H \times 1,200 = 46,800$

時間外 " $2.0 H \times 1,500 = 3,000$

総支給額 $46,800 + 3,000 = \underline{49,800}$ 円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]		[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	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・ <u>火</u> ・水・ <u>木</u> ・金曜日) <u>午前</u> 午後 9時00分 から 午前 <u>午後</u> 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで) 他の曜日に振替え調整することもある。		
休日	土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇		
給与(賃金)等	時給 1,200 円 時間外手当 時給 1,500 円		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払		
給与等振込先	[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]	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号	98-1
------	------

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11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 10月分
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



98-2

勤務実績表

R 5 年 1 0 月 分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div>
------------------	---

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

整理番号	101
------	-----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和5年11月9日	支出額	38610 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和5年10月分給与
----	------------

領収書	金額	42,900 円
	ただし、	給与(令和5年10月分)
		として
上記の金額を領収しました。		
		令和5年11月9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 $42900 \times 0.9 = 38610$

※ 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 10	年 月 分	被雇用者の氏名	
---------------	-------------	---------	--

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

時給 1,100円 × 39 時間 = 42,900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5年10月1日から 令和6年9月30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 ハイッみずほ台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 1100 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5年10月1日	
	雇用者	八子朋弘	
	被雇用者	[Redacted]	

勤 務 実 績 表

令和5年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,100円 × 24時間 = 26,400円

整理番号 181

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11月10日	支出額	486 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 972 円

ただし、ガソリン代(10月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023 年 11 月 10 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

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。

972 × 0.5 = 486.
政務活動に使用可能なガソリン代 1/2 であるため

整理番号

18/-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
登録番号:T5010001146720

2023年11月04日 08:05 伝票No.0148
通番4246

61-09096-000008-001 様 *
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P13 ¥972
数量 6.00(L)
単価 162

合計 ¥972
(内税分消費税 ¥88)
(10%税込対象額 ¥972)
(10%消費税 ¥88)
お預り ¥1,000
お釣り ¥28

5250-5250 05 2023/11/04
上記にて領収書に替えさせていただきます


整理番号

40

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 11 月 15 日
支出額	71,676 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)
使途	政務活動事務所 事務員 給与 10月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

岡村 ゆり子



勤務実績表

R5年 10月分	被雇用者の氏名	[Redacted Name]
-------------	---------	-----------------

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

時給 1,300 円 × 55 時間 = 71,500 円

交通費 JR 340^円 × 11 = 3,740^円

バス 400 × 11 = 4,400^円

合計 79,640^円

整理番号 179

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11月20日	支出額	120,195 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(10月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 133,550 円

ただし、給与・交通費(10月分)
として

上記の金額を領収しました。

2023年11月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

133,550 × 0.9 = 120,195
政務活動費に使用可割合の「9/10」あり。

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
10月分	XXXXXXXXXX

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

合計 103 時間

支給額 : 時給 1,250円 × 103時間 = 128,750円

交通費 300円 × 16日 = 4,800円

合計 133,550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10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 1,250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		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和 5 年 9 月 29 日</p> <p style="text-align: center;">(議員名)</p> <p>雇用者 埼玉県久喜市久喜東1-8-33 石川 忠義 ●</p> <p>被雇用者 住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED] ●</p>		

整理番号 180

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11月20日	支出額	17,010 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(10月分)		

領 収 書

金額 18,900 円

ただし、給与(10月分)

として

上記の金額を領収しました。

5年11月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

18,900 × 0.9 = 17,010

政務活動に使用の経費/10/15 9/10 あり

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年10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 1,050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 9 月 29 日		
(議員名)		
雇用者	埼玉県久喜市久喜東1-8-33 石川 忠義 [REDACTED]	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 173

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11月30日	支出額	27,594 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		**** * * * * *
取扱店	お取引日	時刻
56103	23-11-30	09:36
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥60,600	
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (6千円) (1千円)		認証
円 円 円		円

は、別紙を使用すること。
。)

お振込明細またはご案内
お受取人
ムツヨクケソミンカイキクキツフ イツカワタ
1223110900013749
払込金額 ¥60,600
ツヤカイホケツリヨウトウ(コツコキン)
ツヤカイホケツリヨウトウ(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。

$$\{60,600 - (11,640 - 18,300)\} \times 0.9 = 27,594$$

政務活動に使用する割合が9/10であるため

給与明細書

(10月分給与)

氏名： XXXXXXXXXX 様

勤怠項目			
所定労働日数	17日	時給	1,250円
出勤日数	15日	残業単価	1,525円
実働時間	103時間	有給休暇	2日
法定時間外	時間	有給残日数	10日

支給項目	基本給	128,750円
	通勤手当(非課税分)	4,800円
	通勤手当(課税分)	
	支給合計	133,550円

控除項目	雇用保険料	801円
	所得税	640円
	住民税	
	健康保険	○ 11,640円
	厚生年金	○ 18,300円
控除合計	31,381円	

差引支給額	102,169円
振込支給額	102,169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)

)

項目	金額	項目	金額
10月分	2643	11月分	232000
11月分	1108	12月分	090510
5月分	5	1月分	01
11月30日	5	2月分	60600
11月20日	23280	3月分	6
		4月分	
		5月分	
		6月分	
		7月分	
		8月分	
		9月分	
		10月分	
		11月分	
		12月分	
		合計	36600

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども育ち組金
令和5年度

内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

印 細 別 紙 173-2

事業所整理番号 00500 事業所番号 [] うち証券受領 甲

受付番号 [] 確認番号 []

受付場所 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

あて先 徴収官 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(住友生命浦和テックノシテイル)

担当課 日本年金機構春日部 年金事務所徴収担当 890

346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30
コバヤシビルB201

無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義
2643 090510 11 1 10033034#

上記の合計額を領収しました。(領収日付等)

(厚生労働省年金局送付分)

この納入告知書(領付印)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。


整理番号 114

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 12月4日	支出額	6,815 円
使 途	事務員使用分ガソリン代(10/26) [7,572×90%=6,815] 伊藤由紀		

領収書等貼付欄



納品書(領収書)
2023年10月26日 18:53

売上
EneKey (ENEOS S) 様
XXXXXXXXXX
EneKey (ENEOS S)
車両番号 実車番
0018-00
ENEOSハイオク P-11
43.27L *
175円 ¥7,572
合計 ¥7,572
(消費税10%対象 ¥7,572
内消費税等 ¥688)
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: 0067952
EneKey ID: XXXXXXXX

現金でお買上げの場合は領収書にかき添えて頂きます。
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セルフ新座中央店
埼玉県 新座市
野火止 8-1-25
TEL:048-477-3042 SS-306881
登録番号: T9030001046015
レシートNo 6479-04 データNo2016-2019
外通番17-94856
001新座中央店 2023/10/27

事務所事務員利用
利用日 10/26
カード日 11/5
引き落とし日 12/4

補記: 業務時間内に、市内の
要望の対応も点検で
車と利用したガソリン代として
申請します。

領 収 書

金額 7572 円
ただし、事務員ガソリン代として

上記の金額を領収しました。

2023年12月4日

平松たけお様
住所 XXXXXXXXXXXX
氏名 XXXXXXXXXXXX


整理番号

137-1

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12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(11月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

金野桃子



令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

雇用期間	① 期間の定めなし 2 期間の定めあり 年 月 日 ~ 年 月 日
就業場所	埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 及び 甲が指定した場所
業務内容	県政調査業務、日程調整等秘書業務全般
就業時間	午前 9 時 00 分 ~ 午後 6 時 00 分
休憩時間	1 時間
休日	土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏季休暇
休暇	有給休暇他
賃金	基本給：月額 200,000 円
賃金の支払い期日・方法	毎月末日翌 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：

107-3

給料支払明細書

(2023年11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	2000	000	0	0
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		
除住民税				
額				
前払金				
合計		5900		
差引支給額	1941	00		

(事業所名)



GD12123

勤務実績表

2023年11月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
----------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
22日	176:00

整理番号	115
------	-----


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2023年12月6日 他
支出額	133,261 円
	(按分した場合の積算方法 $148,068 \times 90\% = 133,261$)
使 途	人件費(3名分)11月分として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑 

令和5年11月分給与明細書 [] 殿

支給日 令和5年12月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	11月1日から11月30日				
	労働時間	54	時間 勤務実績表より				
	時給	1,100	円				
	(内) 残業時間	0	時間 勤務実績表より				
支給項目	基本給	59,400					
	交通費 (実費)	1,947	燃費 (1リットル7km走行) 1ℓ 円 177	177	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	61,347					177
控除項目	所得税	1,819					* 週18時間契約
	課税対象額		59,400		控除後	57,581	
	非課税対象額		1,947			1,947	

課税対象額累計 758,850

11月分差引後支給額
59,528

【通勤費補記】 11月 ハイオク177円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)

*一日の通勤ガソリン代 177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177円×7km÷7km)

11月通勤代 11日出勤×177円=1947円

令和5年11月分給与明細書 [] 殿

支給日 令和5年12月19日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	9	11月1日より11月30日				
	労働時間	27.5	時間				
	時給	1,100	円				
	(内) 残業時間	0	時間				
支給項目	基本給	30,250					
	交通費 (実費)	954	燃費 (リットル22km) 1ℓ 円 167	167	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	31,204					106.27
控除項目	所得税	926					* 週 15 時間契約 106
	課税対象額		30,250		控除後	29,324	
	非課税対象額		954			954	

課税対象額累計 566,400

11月分差引支給額
30,278

【通勤費補記】 11月 レギュラー167円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)

*1日の交通費=106円 (ガソリン代1ℓ167円×往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km)

11月通勤代 9日勤務 (1日のガソリン代106円×勤務日数9) =954円

令和5年11月分給与明細書 [] 殿

支給日 令和5年12月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	11月1日から11月30日				
	労働時間	48	時間 勤務実績表より				
	時給	1,100	円				
	(内) 残業時間	0	時間 勤務実績表より				
支給項目	基本給	52,800					
	交通費 (実費)	2,717	燃費 (1リットル10km走行) 1ℓ 円 177	177	通勤距離 km(往復)	14	ハイオク
	総支給額	55,517					247.80
控除項目	所得税	1,617					* 週18時間契約 247
	課税対象額		52,800		控除後	51,183	
	非課税対象額		2,717			2,717	

課税対象額累計 52,800

11月分差引後支給額
53,900

【通勤費補記】 11月 ハイオク177円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)

*一日の通勤ガソリン代 247円。 通勤の往復距離14km 燃費1リットルで10km走行 (177円×14km÷10km=247円)

11月通勤代 11日出勤×247円=2717円

2023 年 11 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	水							
2	木							
3	金							
4	土							
5	日							
6	月	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	火							
8	水	9:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	木							
10	金	9:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	土							
12	日							
13	月	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	火							
15	水	9:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	木							
17	金	9:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	土							
19	日							
20	月	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	火							
22	水	9:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	木							
24	金	9:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	土							
26	日							
27	月	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	火							
29	水	9:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	木							
合計					54:00	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 54×1,100=59,400円

2023 年 11 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

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

合計 9日 出勤 27.5時間×1100円 = 30250円

2023 年 11 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備 考
1	水	14:00	17:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
2	木						
3	金						
4	土						
5	日						
6	月	10:00	17:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
7	火						
8	水	14:00	17:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
9	木	10:00	17:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
10	金						
11	土						
12	日						
13	月	14:00	17:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
14	火	10:00	17:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
15	水						
16	木	10:00	17:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
17	金						
18	土						
19	日						
20	月	14:00	17:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
21	火	10:00	17:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
22	水						
23	木						
24	金						
25	土						
26	日						
27	月	14:00	17:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
28	火						
29	水						
30	木	14:00	17:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
合計					48:00	0:00	出勤日数 11日

合計 11日 出勤 48時間×1100円=52800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10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	基本給	(月額・日額) 時給 1,100 円
	給与	円
勤務時間及び勤務日	①政務活動にかかると事務等	円
	②上記業務に付帯する一切の業務。	円
休憩時間	午前9時00分～午後4時00分 週3日	円
給与の控除	勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)	円
休日	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。	円
	正午から1時間とする	円
社会保険等の加入状況	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。	円
	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
昇給・賞与	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
	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
就業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な理由なくこれを拒んでいいものとする。	

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カ月前に甲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、態度状態、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 9 月 29 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10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階室内及び別送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) 時 基本給 1,100 円 給 与 合計 1,100 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、従業員は正当な理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 ③ 2週間以上正当な理由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	① 乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ② 甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③ 乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④ 上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件の労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適合と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦ 甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があつた場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和5年 9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。

（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10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政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額給) 基本給 1,100円 給与 合計 1,100円
勤務時間及び勤務日	午前10時00分～午後5時00分 週3日 勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)	
休憩時間	正午より1時間とする	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎月翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事とな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、甲に求められた番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 9月 29日

甲 [] 平松大佑

乙 []

氏名 []

整理番号 109-1

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12月6日	支出額	46,431 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助用務員給与 11月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部
給与11月分(11/1-11/30)

時間内42.0時間×1,200円=50,400円
時間外 0.5時間×1,500円=750円
(50,400+750+440)×90%=46,431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。 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
40403	05-12-06	11:11	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥51,150	¥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	
お振込明細またはご案内		電信	
登録番号 0004			
マツサカ ヨシヒロ様			
電話番号		印紙税申告納	
取扱番号 400049		付につき浦和	
		税務署承認済	

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

勤務実績表

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

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水		
2	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
3	金		
4	土		
5	日		
6	月		
7	火	9:00~16:30 (6.5H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
8	水		
9	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
10	金		
11	土		
12	日		
13	月		
14	火		
15	水		
16	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
17	金		
18	土		
19	日		
20	月		
21	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
22	水		
23	木		
24	金		
25	土		
26	日		
27	月		
28	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
29	水		
30	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務

時間内 $42.0H \times 1.200 = 50.400$ 円
 時間外 $0.5H \times 1.500 = 750$ 円
 支給額 $50.400 + 750 = \underline{\underline{51.150}}$ 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	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		
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 110-1

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12月6日
支出額	90,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が90%以上のため按分とする。 (按分した場合の積算方法 100,000×90%=90,000円)
使途	事務員給与 11月分
支出先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



勤務実績表

R 5 年 1 1 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	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
2	木		
3	金	—	
4	土		
5	日		
6	月	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
7	火		
8	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
9	木		
10	金	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
11	土		
12	日		
13	月	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
14	火		
15	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
16	木		
17	金	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
18	土		
19	日		
20	月	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
21	火		
22	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
23	木		
24	金	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
25	土		
26	日		
27	月	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
28	火		
29	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
30	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ります。)		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	週3日(月・水・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)		
休日	火、木、土、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇		
給与(賃金)等	月給 100,000円		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払		
給与等振込先	■■■■■■■■■■		
上記期間満了をもって契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 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 103

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12月15日	支出額	29700 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和5年 11月分給与		

領 収 書 金額 33000 円 ただし、給与(令和5年11月分) として 上記の金額を領収しました。 令和5年12月15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 $33,000 \times 0.9 = 29,700$

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



勤 務 実 績 表

令和 5 年 11 月	被雇用者の氏名	
-------------------------	---------	--

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

時給 1,100 円 × 30 時間 = 33,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 日生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年10月1日 から 令和6年9月30日 まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1100 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5年10月1日
雇用者	八子朋弘	
被雇用者	[REDACTED]	

整理番号 104

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日 令和5年12月15日	支出額 21,780 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載	

使途 令和5年 11月分給与

領 収 書
金額 24,200 円
ただし、給与(令和5年11月分)として
上記の金額を領収しました。
令和5年12月15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 $24,200 \times 0.9 = 21,780$

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

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

時給 1,100 円 × 22 時間 = 24,200 円

整理番号 48

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 12 月 15 日
支 出 額	<p>84,708 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)</p>
使 途	政務活動事務所 事務員 給与 11月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

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

R5年 11月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給 1,300 円 × 65 時間 = 84,500 円

交通費 JR 340^円 × 13 = 4,420^円

バス 400 × 13 = 5,200^円

合計 94,120^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]	岡村 ゆり子	[Redacted]
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]