


整理番号	2
------	---


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	2023年4月5日
支出額	180,306 円 (按分した場合の積算方法 200,340×90%=180,306)
使途	人件費(3名分)3月分として
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑 

令和5年3月分給与明細書

殿

支給日

令和5年4月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	13	3月1日から3月30日				
	労働時間	87	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	9	時間	勤務実績表より			
支給項目	基本給	87,000	(内) 9000円残業代				
	交通費(実費)	2,223	燃費(1リットル7km走行 1% 円 171)	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク	
	総支給額	89,223					171
控除項目	所得税	2,664				* 週18時間契約	
	課税対象額		87,000	控除後			84,336
	非課税対象額		2,223				2,223

課税対象額累計

226,000

3月分差引後支給額

86,559

【通勤費補記】 3月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移3月参照)

*一日の通勤ガソリン代 171円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代171円

3月通勤代 13日出勤×171円=2223円

令和5年3月分給与明細書

支給日

令和5年4月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	6	3月1日より3月30日				
	労働時間	40.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	40,500					
	交通費(実費)	1,092	燃費(1リットル15km走行 1% 円 171)	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク	
	総支給額	41,592					182
控除項目	所得税	1,240				* 週 15 時間契約	
	課税対象額		40,500	控除後			39,260
	非課税対象額		1,092				1,092

課税対象額累計

88,500

3月分差引支給額

40,352

【通勤費補記】 3月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移3月参照)

*一日の通勤ガソリン代182円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代182円=171円×16/15

3月通勤代 6日出勤×182円=1092円

令和5年3月分給与明細書

支給日

令和5年4月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	3月1日より3月30日				
	労働時間	67	時間				
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	5.5	時間				
支給項目	基本給	67,000	(内5500円残業代)				
	交通費(実費)	2,525	燃費(リットル22km) 1% 円 159	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー	
	総支給額	69,525					101.18
控除項目	所得税	2,052				* 週 15 時間契約	101
	課税対象額		67,000	控除後			64,948
	非課税対象額		2,525				2,525

課税対象額累計

127,500

3月分差引支給額

67,473

【通勤費補記】 3月 レギュラー159円。(埼玉県ガソリン価格推移3月参照)

*1日の交通費=101円=ガソリン代1ℓ 159円×(往復走行距離14km÷燃費1%22km) で計算。

3月計算) 25日勤務(1日のガソリン代101円×勤務日数25) = 2525円

2023 年 3 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	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	木							
3	金	09:00	17:00	1:00	7:00	1:00	政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	土							
5	日							
6	月	09:00	17:00	1:00	7:00	1:00	政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	火							
8	水	09:00	17:00	1:00	7:00	1:00	政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	木							
10	金	09:00	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	09:00	17:00	1:00	7:00	1:00	政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	火							
15	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	木							
17	金	09:00	17:00	1:00	7:00	1:00	政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	土							
19	日							
20	月	09:00	17:00	1:00	7:00	1:00	政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	火							
22	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	木							
24	金	09:00	17:00	1:00	7:00	1:00	政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	土							
26	日							
27	月	09:00	17:00	1:00	7:00	1:00	政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	火							
29	水	09:00	17:00	1:00	7:00	1:00	政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	木							
31	金							
合計					87:00	9:00	出勤日数	13日

合計 13日 87×1.000=87000円

2023 年 3 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	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	金							
4	土	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	日							
6	月							
7	火							
8	水							
9	木	9:00	17:30	1:00	7:30		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	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	金							
18	土							
19	日							
20	月							
21	火							
22	水							
23	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	金							
25	土							
26	日							
27	月							
28	火							
29	水							
30	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	金							
合計					40:30	0:00	出勤日数	6日

合計 6日 出勤 40.5時間×1000円=40500円

2023 年 3 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	17:00	19:00		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	木	17:00	19:00		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	金	17:00	19:00		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	土	9:30	18:00	1:00	7:30		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	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	金	17:30	19:30		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	日							
13	月	17:00	19:00		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	火	17:00	19:00		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	水	17:00	19:00		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	木	17:00	19:00		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	金	17:00	19:00		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	日							
20	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
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	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	日							
27	月	17:30	19:30		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	火	17:30	19:30		2:00	0:30	政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	金							
合計					67:00	5:30	出勤日数	25日

合計 25日 出勤 67時間×1000円=67000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 時 基本給 1,000 円 円 円 円 円 円 合計
	① 政務活動にかかると事務等 ② 上記業務に付帯する一切の業務。	
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 (月)・火・水・木・(金)・(土)・(日)	
休憩時間	正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になったとき ③ 2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	① 乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ② 甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部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った場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和4年 3月3日

甲

[]

平松大佑

乙

[]

[]
氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と [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4年4月1日から令和5年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	① 政務活動にかかると事務等 ② 上記業務に付帯する一切の業務。	基本給 1,000 円	(月額・日額給) 時
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日		
休憩時間	正午から1時間 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与	昇給は、無いものとする 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 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については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適合と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦ 甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

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

令和4年 3月 3日

甲

[redacted]

平松大佑

乙

住所
氏名

[redacted]

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野幸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	(月額・日額) 時給 基本給 1,000円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日のうち、一日勤務 勤務日 (月)・(火)・(水)・(木)・(金)・(土)・(日)		
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。 勤務する時間によって、 正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 無 雇用保険 (有・無) 無 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。		

残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んではならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき 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 ④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。 ⑤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。 ⑥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。 ⑦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。 ⑧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。 ⑨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。 ⑩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。
その他備考及び特記事項	

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

令和4年3月3日

甲

平松大佑

乙

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

整理番号	6-1
------	-----

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 (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】 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</p>
----------------------------------	--


支出年月日	2023年4月5日
支出額	128,055 円 (按分した場合の積算方法 $150,653 \times 85\% = 128,055$)
使 途	事務員給与(3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  (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。

 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。

本契約

2020 年 12 月 14 日

(甲)

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

(乙)

住所：
 氏名：

6-3

勤務実績表

2023年3月	被雇用者の氏名
---------	---------

3月

5日分計上せず

①給与額 $200000 \times 17 \div 22 = 154545$

②雇用保険料 ① $\times 0.005 = 772$

③ ①-②=153773

④所得税3120

⑤ ③-④=150653

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			
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			
28	火			
29	水			
30	木			
31	金			

勤務日数	勤務時間
17日	136:00

給料支払明細書

(2023年 3月分)



殿

労働日数	日	時	分
労働時間			
所定時間外労働			
基本給	1	54	54
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		7	72
所得税		3	120
住民税			
前払金			
合計		3	892
差引支給額	1	506	53

(事業所名)

係
印

GD1E128

整理番号	7-1
------	-----

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 (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】 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</p>
---------------------------------------	--

支出年月日	2023年4月5日
支出額	127,911 円
	(按分した場合の積算方法 $150,483 \times 85\% = 127,911$)
使 途	<p>事務員給与(3月分) 5日間計上せず。</p>
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 金野桃子

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。

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。

本契約

2024 年 11 月 23 日

(甲)

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

(乙)

住所：
氏名：

勤務実績表

2023年3月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間	交通費
16日	127:30	860

時給 1000円 3/18~交通費880円

$1,000 \times 127.5 = 127,500$ $860 \times 12 = 10,320$

$880 \times 4 = 3,520$

割増賃金 10時間30分 $10,500 \times 1.25 = 13,125$

① 時給+交通費+割増賃金 $127,500 + 13,840 + 13,125 = 154,465$

② 雇用保険料 ① $\times 0.005$ 772

③ ①-② 153,693

所得税は 88,000未満は0 3,210

③-3210= 150,483

計 150,483

給料支払明細書

(2023 年 3 月分)



殿

	労働日数	日	月	日	時	分
支	基本給				127500	
	所定時間外賃金				13125	
給	家族手当					
額	交通費				13840	
	合計				154465	
控	健康保険料					
	厚生年金					
	雇用保険料				772	
	所得税				3210	
除	住民税					
額	前払金					
	合計				3982	
	差引支給額				150483	

(事業所名)

係
印

GD12123

整理番号 / - /

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4月6日	支出額	60,876 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 3月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

給与3月分(3/1-3/31)

時給1,200円×51.0時間=61,200円 ...A

時間外(1,200×1.25)×4.0時間=6,000円 ...B

A+B=67,200円

(67,200+440)×90%=60,876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	05-04-06	09:22	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥67,200	¥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)		IC認証	
円 円 円		円	


お振込明細またはご案内
お受取人
登録番号 0001
サイタマケンキ カイ ムシヨソ ケケンシツカ様

ご依頼人
電話番号 0493-34-3704
取扱番号 30007

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 3月分	被雇用者の氏名 
-------------	--

(時間外)

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	9:00~16:00 (6.0H)	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	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
15	水		
16	木	9:00~17:00 (7.0H)	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	10:00~16:00 (5.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
22	水		
23	木	11:00~16:00 (4.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
24	金		
25	土		
26	日		
27	月		
28	火	9:00~17:00 (7.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
29	水		
30	木	9:00~18:00 (8.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
31	金		

1.0 H

1.0 H

2.0 H

時間内勤務 51 H × 1,200 円 = 61,200 円
 時間外勤務 4 H × 1,500 円 = 6,000 円
 支給額 61,200 + 6,000 = 67,200 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4年5月10日から令和5年4月30日まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	週 2 日 (月・火・水・木・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前 午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで) 他の曜日に振替え調整することもある。		
休日	土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇		
給与(賃金)等	時給 1,200円 時間外手当 時給 1,500円		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 4年 5月 / 日			
(議員名)			
雇用者	松坂 喜浩		[REDACTED]
被雇用者	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 2-1

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>
<p>支出年月日</p>	<p>5年4月6日</p>
<p>支 出 額</p>	<p>90,000 円</p> <p>※ 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)</p>
<p>使 途</p>	<p>事務員給与 3月分</p>
<p>支 出 先</p>	<p>■■■■■</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



2-2

勤務実績表

R 5 年 3 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	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
4	土		
5	日		
6	月	9:00~16:00	政務活動(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(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(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(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		
31	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4年5月1日 から 令和5年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週3日(月・水・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前 午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	火、木、土、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 100,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4 年 4 月 30 日		
(議員名)		
雇用者 松坂 喜浩		●
被雇用者 住所	■■■■■	
氏名	■■■■■	

整理番号	14
------	----

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4月11日	支出額	22,500 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和5年3月分 給与
----	------------

領収書	金額	25,000 円
	ただし、	給与 (令和5年3月分)
		として
	上記の金額を領収しました。	
		令和5年4月11日
	無所属県民会議 富士見支部 八子朋弘 様	
	住所	[Redacted]
	氏名	[Redacted]

政務活動に使用する割合が 90%であるため *※3/18 別選挙事務所にて使用済み*
 $25,000 \times 0.9 = 22,500$

※ 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 3月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
2	木	~	
3	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
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 ~ 14:00	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	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
15	水	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
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	~	
21	火	~	
22	水	10:00 ~ 15:00	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 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
29	水	10:00 ~ 15:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
30	木	12:00 ~ 19:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
31	金	8:30 ~ 20:00	政務活動(資料整理等)の事務補助

時給 1,000 円 × 59.5 時間 = 59,500 円(但し、28日、30日、31日は1時間の
休憩を取っています)

雇 用 契 約 書

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

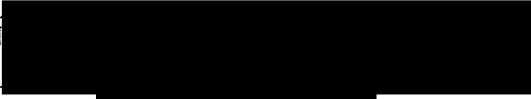

整理番号	15
------	----

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4月11日	支出額	31,500 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和5年 3月分 給与
----	-------------

領 収 書
金額 <u>35,000</u> 円
ただし、 <u>給与 (令和5年3月分)</u>
として
上記の金額を領収しました。
<u>令和5年4月11日</u>
無所属県民会議 富士見支部 八子朋弘 様
住所 
氏名 

政務活動に使用する割合が

90%であるため

※ 3/10 政務事務所に使用した
 $35,000 \times 0.9 = 31,500$

※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、○○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 3月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

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

時給 1000円 × 73時間 = 73000円

※但し 3/6・3/13・3/20・3/27・3/30 3/21は1時間休憩をとり

雇 用 契 約 書

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

整理番号 9

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4月20日	支出額	182,709 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	3/15(3月分)		

領 収 書

金額 203,010 円

ただし、 給与・交通費 (3月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年4月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

203,010 × 0.9 = 182,709
 政務活動費に使用可能な金額(1/2)は 9/1024 ありとの事

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
3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	水	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
2	木	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
3	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
4	土	9:15~11:15 15:30~18:00	4.5	0	4.5	政務活動の事務補助
5	日	10:00~12:00	2	0	2	政務活動の事務補助
6	月	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
7	火	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
8	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
9	木					
10	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
11	土					
12	日					
13	月	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
14	火	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
15	水	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
16	木	10:00~13:00	3	0	3	政務活動の事務補助
17	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
18	土					
19	日	12:00~16:00	4	0	4	政務活動の事務補助
20	月	11:00~18:00	7	1	6	政務活動の事務補助
21	火	9:00~13:30	4.5	0.5	4	政務活動の事務補助
22	水	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
23	木	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
24	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
25	土					
26	日					
27	月	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
28	火	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
29	水	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
30	木	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
31	金					

合計 160.5 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 160.5時間 = 195,810円

交通費 300円 × 24日 = 7,200円

合計 203,010円

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

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

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 4 年 3 月 18 日

(議員名) 無所属県民会議 久喜支部

雇用者 〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33

石川 忠義 ●

被雇用者 住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

整理番号 10

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4月20日	支出額	69,079 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(3月分)		

領 収 書

金額 76,755 円

ただし、給与(3月分)

として

上記の金額を領収しました。

5年4月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

76.755 × 0.9 = 69.079
政務活動費に使用可能な金額 9/10のあたり

勤 務 実 績 表

2023年 3月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 1.2em; margin: 0 auto;"></div>
--------------	--

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	水	9:30~11:00	1.5	0	1.5	政務活動の事務補助
2	木	9:00~17:15	8.25	1	7.25	政務活動の事務補助
3	金	9:30~16:15	6.75	1	5.75	政務活動の事務補助
4	土					
5	日					
6	月	13:00~17:00	4	0	4	政務活動の事務補助
7	火	9:30~16:30	7	1.5	5.5	政務活動の事務補助
8	水					
9	木	9:00~13:15	4.25	0	4.25	政務活動の事務補助
10	金					
11	土					
12	日					
13	月					
14	火	13:45~16:15	2.5	0	2.5	政務活動の事務補助
15	水					
16	木	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
17	金	13:15~17:00	3.75	0	3.75	政務活動の事務補助
18	土					
19	日					
20	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
21	火					
22	水	9:30~15:00	5.5	0	5.5	政務活動の事務補助
23	木	13:30~16:15	2.75	0	2.75	政務活動の事務補助
24	金	13:30~16:30	3	0	3	政務活動の事務補助
25	土					
26	日					
27	月	9:30~15:00	5.5	0	5.5	政務活動の事務補助
28	火	9:30~15:00	5.5	0	5.5	政務活動の事務補助
29	水					
30	木	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
31	金					

合計 75.25 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 75.25時間 = 76,755円

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所
就業内容	政務活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり
給与(賃金)等	時間給 1,020円
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い
給与等振込先	[REDACTED]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 4 年 3 月 18 日
(議員名) 無所属県民会議 久喜支部

雇用者

〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33

被雇用者

石川 忠義 [REDACTED]
住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号 11

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4月0日	支出額	35,458 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(3月分)		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 39,288 円

ただし、給与・交通費(3月分)

として

上記の金額を領収しました。

5年4月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

(39,288 + 110) × 0.9 = 35,458
 政務活動に使用可3割合110 9/1025 27 27 27

整理番号

別紙

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、
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	
56104	05-04-20	09:09	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥39,288	¥110	
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 (印) (実) 円
お振込明細またはご案内			
お受取人	[Redacted]		
	登録番号 0009		
ご依頼人	ムツヨリ「クケツミソカイキ」クキツ「様		
	電話番号	0480-53-5107	
	取扱番号	200001	

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

2023年 3月分	被雇用者の氏名 ■■■■■
--------------	------------------

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

合計 38.25 時間

支給額 : 時給 990円 × 38.25時間 = 37,868円
 交通費 142円 × 10日 = 1,420円
合計 39,288円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年11月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前9時15分 から 午後1時15分まで	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 990円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり/420円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4 年 / 月 / 日		
(議員名)		
雇用者 埼玉県久喜市久喜東1-A-33 無所属県民会議 久喜支部 石川 忠義 ●		
被雇用者 住所 [REDACTED]		
氏名 [REDACTED] ●		

整理番号 5

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4月1日	支出額	1,085 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	ガソリン代(事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 2,170 円

ただし、ガソリン代(3月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年4月21日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

2,170 × 0.5 = 1,085
政務活動費に使用可能な割合が1/2とあるため

整理番号 5-2

別紙



納品書 (領収書)

コスモ石油販売(株) 西関東カンパニー
セルフピュア羽生
埼玉県羽生市南6-16-3
TEL:048-561-5518 SS-090969
FAX:048-577-7535

2023年04月16日 13:55 伝票No. 0378
通番3849

様 *

61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P10 ¥2170
数量 14.00(L)
単価 @155

合計 ¥2,170
(内税分消費税 ¥197)
(10%税込対象額 ¥2170)
(10%消費税 ¥197)
お預り ¥3,000
お釣り ¥830

3882-3882 04 2023/04/16

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※

◆◆◆ 金勺 金菱 ◆◆◆

2023年04月16日 13:55

830円



2065804038497

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 4

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4月7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			

納入告知書 納付書・領収証書

国庫金 厚生保険

年度 5 年金特別会計 0343 内閣府及び厚生労働省管 6375 取扱庁番号 00063552 取扱庁名 厚生労働省年金局(春日部)



納付目的月 令和5年3月
納付期限 令和5年5月1日
令和5年4月19日

健康勘定 健康保険料 13735 円	厚生年金勘定 厚生年金保険料 21594 円	子ども・子育て支援勘定 子ども・子育て拠出金 424 円
--------------------------	------------------------------	------------------------------------

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和5年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500		円
取納機内番号	納付番号	確認番号

証券受領	合計額
全部 一部	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
	¥ 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、歳入代理店又は日本年金機構
春日部 年金事務所
厚生労働省年金局事業管理課長

346-0003 久喜市 久喜中央 2-4-30
コバヤシビルB201
無所属県民会議久喜支部石川ただよし事務所 石川忠義 様
2643 090503

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)
5. 4. 27
(納付者渡し)

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

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

$$\{35,753 - (6,888 + 10,797)\} \times 0.9 = 16,279$$

政務活動費に使用可(管)合計 9/10222312

整理番号

4-2

別紙

給与明細書

(3月分給与)

氏名： ████████ 様

勤怠項目			
所定労働日数	18日	時給	1,220円
出勤日数	24日	残業単価	1,525円
実働時間	160.5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	195,810円
	通勤手当(非課税分)	7,200円
	通勤手当(課税分)	
	支給合計	203,010円

控除項目	雇用保険料	1,015円
	所得税	3,980円
	住民税	
	健康保険	○ 6,868円
	厚生年金	○ 10,797円
	控除合計	22,660円

差引支給額	180,350円
振込支給額	180,350円

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	5 年 4 月 29 日
支出額	<p style="text-align: right;">86,400 円</p> <p style="text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 96,000 - × 0.9)</p>
使 途	政務活動補助員報酬
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> B

上記のとおり支出しました。

支出者名 関 重 夫  印

令和5年 4月分 (提出用)



氏 

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間	勤務地	備考
					所定内		
26日	日				0:00		
27日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
28日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
29日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
30日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
31日	金				0:00		
1日	土				0:00		
2日	日				0:00		
3日	月				0:00		
4日	火				0:00		
5日	水				0:00		
6日	木				0:00		
7日	金				0:00		
8日	土				0:00		
9日	日				0:00		
10日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
11日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
12日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
13日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	宮	
14日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
15日	土				0:00		
16日	日				0:00		
17日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
18日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
19日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
20日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
21日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
22日	土				0:00		
23日	日				0:00		
24日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
25日	火	10:00	17:00	1:00	6:00	白	
合 計				16:00	96:00:00		

給料支払明細書

(5 年 4 月分)

 殿

勤労日数	自 3 月 27 日 日 至 4 月 25 日 16 日	
労働時間	96 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	96000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 96000円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		96000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
領収印		係印 

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	16	
備 考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と白岡市議会議員■■■■■（以下乙という）、白岡市議会議員■■■■■（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることができる。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙


丙

整理番号 28

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4月29日
支出額	86,400 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 96,000 × 0.9)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	 氏

上記のとおり支出しました。

支出者名 関 重 祐 印

令和5年 4月分 (提出用)

氏 [REDACTED]

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		勤務地	備考
					所定内			
26日	日				0:00			
27日	月	10:00	17:00	1:00	6:00		白	
28日	火	10:00	17:00	1:00	6:00		白	
29日	水	10:00	17:00	1:00	6:00		白	
30日	木	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
31日	金				0:00			
1日	土				0:00			
2日	日				0:00			
3日	月				0:00			
4日	火				0:00			
5日	水				0:00			
6日	木				0:00			
7日	金				0:00			
8日	土				0:00			
9日	日				0:00			
10日	月	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
11日	火	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
12日	水	10:00	17:00	1:00	6:00		白	
13日	木	10:00	17:00	1:00	6:00		白	
14日	金	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
15日	土				0:00			
16日	日				0:00			
17日	月	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
18日	火	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
19日	水	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
20日	木	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
21日	金	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
22日	土				0:00			
23日	日				0:00			
24日	月	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
25日	火	10:00	17:00	1:00	6:00		宮	
合 計					16:00	96:00:00		

給料支払明細書

(5 年 4 月 分)

[REDACTED] 殿

勤労日数	自 3 月 27 日 16 日	
	至 4 月 26 日	
労働時間	96 時 00 分	
時間外労働	時 分	
総支給額	96,000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 96,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		96,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印	係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	16	
備 考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、
[REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤の [REDACTED] 氏、 [REDACTED] 氏が議会などで事務所勤務が出来ない場合に勤務する非常勤とする。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲と乙丙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることが出来る。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることが出来る。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。

3. 所得税は、賃金に含むものとする。

4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）までに現金支払いをする。

（契約期間）

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和5年3月31日までとする。

ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

（退職）

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

（秘密保持の義務）

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

（付則）

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和4年3月20日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号	13
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和5年 4月 29日
支 出 額	77,333 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	4月分 人件費として (¥100,000 × 29/30 × 0.8 = ¥77,333)
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 西 是 朗 清 印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

下記の通り、無所属県民会議・朝霞事務所 醍醐清の下、県政の調査・研究に係る業務を行いました。

期間	令和5年4月1日 ～ 令和5年4月30日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清 印

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生	
	氏 名		年	
	現 住 所		月	
			日	
			〒	
			TEL	

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2023年 4月1日から 2023年 4月30日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和5年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名

[Redacted Name]

● (印)

● (印)

(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和5年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐 清 ● (印)

整理番号

14

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 5月2日	支出額	6,017円
使途	事務員使用分ガソリン代(3/6) Enejet		[6,685×90%=6,017]

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 6,685 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5月2日

平松(大河)事務所様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

Enejet

納品書(領収書)

2023年03月06日 12:05

売上
EneKey (ENEOS S) 様
2-011391-0068X-XXX
EneKey (ENEOS S)
車両番号 実車番
0018-00
ENEOSハイオク P-11
40.76L *
(164円) ¥6,685
合計 ¥6,685
(消費税10%対象 ¥6,685
内消費税等 ¥608)

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: 0043482
EneKeyID: XXXXXXXXXX

現金でお買上げの場合領収書にかえさせて頂きます。
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セルフ新座中央店
埼玉県 新座市
野火止 8-1-25
TEL: 048-477-3042 SS-306881
ショップNo 1343-04 テレホンNo 9502-9505
外通番 17-54324
001新座中央店 2023/03/06

利用日 3/6
カード又日 4/5
引き落とし日 5/2

補記: 業務時間内に
市内の要望の対応や
点検等が車を利用
したガソリン代として
申請します。

⑤ 平松大佑

整理番号 12-1

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5月2日	支出額	24,156 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 4月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部


給与4月分(4/1-4/30)

時給1,200円×22.0時間=26,400円

(26,400+440)×90%=24,156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	05-05-02	10:52	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥26,400	¥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
万 円 千 円 千 円			

お振込明細またはご案内 電信

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 400053

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。 →

12-2

勤務実績表

令和5年 4月分	被雇用者の氏名 
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月		
4	火		
5	水		
6	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動(要望事項の調査等)補助用務
7	金		
8	土		
9	日		
10	月		
11	火		
12	水		
13	木	9:00~15:00 (5.0H)	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		
19	水		
20	木	9:00~15:00 (5.0H)	政務活動(要望事項の調査等)補助用務
21	金		
22	土		
23	日		
24	月		
25	火		
26	水		
27	木	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動(要望事項の調査等)補助用務
28	金		
29	土		
30	日		

時間内勤務 22.0H x 1,200円 = 26,400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4年5月10日から令和5年4月30日まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	週2日(月・火・水・木・金曜日) 午前・午後9時00分から午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで) 他の曜日に振替え調整することもある。		
休日	土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇		
給与(賃金)等	時給 1,200円 時間外手当 時給 1,500円		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和 4年 5月 / 日	
	(議員名)		
雇用者	松坂 喜浩		[REDACTED]
被雇用者	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 13-1

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5月2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 4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 4月分	被雇用者の氏名 
------------	--

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	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
18	火		
19	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
20	木		
21	金	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
22	土		
23	日		
24	月	9:00~16:00	政務活動(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		

雇用契約書

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

整理番号	20-1
------	------

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5月5日
支出額	99,901 円
	(按分した場合の積算方法 $117530 \times 85\% = 99901$)
使 途	事務員給与(4月分) 4/1~4/12 計上せず 12日分
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。

XXXXXXXXXX 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。

本契約

2020年12月14日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

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

(乙)

住所：

氏名：

勤務実績表

2023年4月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

雇用保険0.006

日	曜日	勤務時間		時間
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木			
7	金			
8	土			
9	日			
10	月			
11	火			
12	水			
13	木	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			

4月
 8日分計上せず
 ①給与額200000×12÷20=120000
 ②雇用保険料 ①×0.006=720
 ③ ①-②=119280
 ④所得税1750
 ⑤ ③-④=117530

勤務日数	勤務時間
12日	96:00

20-4

給料支払明細書

(2023年4月分)

殿

労働日数	日	目	目	日
労働時間	時	分	分	分
所定時間外労働	時	分	分	分
基本給	1	2	0	0
所定時間外賃金				
家族手当				
交通費				
合計	1	2	0	0
健康保険料				
厚生年金				
雇用保険料			7	20
所得税			1	7
住民税				
前払金				
合計			2	4
差引支給額	1	1	7	5

(事業所名)



GD12123

整理番号	21-1
------	------

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5月5日
支出額	73,861 円
	(按分した場合の積算方法 $86,895 \times 85\% = 73,861$)
使 途	事務員給与(4月分) 4/1~4/12 計上せず 12日分
支出先	<div style="background-color: black; width: 80px; 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 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 （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。

 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。
本契約

4 年 11 月 23 日

(甲)

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

(乙)

住所：
氏名：

勤務実績表

2023年4月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間	交通費
12日	79:30	880

時給 1000円

$$1,000 \times 79.5 = 79,500 \quad 880 \times 9 = 7920$$

※交通費3日分計上せず

①	時給+交通費	87,420
②	雇用保険料 ①×0.006	525
③	①-②	86,895
④	所得税は 88,000未満は0	0
	③-④=	0
	計	86,895

21-4

給料支払明細書

(2023年4月分)



殿

労働日数	12日
労働時間	時分
所定時間外労働	時分
支	
給	
額	
控	
除	
額	
差引支給額	86895

基本給	79500
所定時間外賃金	1875
家族手当	
交通費	7920
合計	87420
健康保険料	
厚生年金	
雇用保険料	525
所得税	0
住民税	
前払金	
合計	525

(事業所名)



SD12'23

令和5年4月分給与明細書

殿

支給日 令和5年5月8日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	4月1日から4月30日				
	労働時間	72	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0	時間	勤務実績表より			
支給項目	基本給	72,000					
	交通費 (実費)	2,052	燃費 (1リットル7km走行 1ℓ 円 171)	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク	
	総支給額	74,052					171
控除項目	所得税	2,205				* 週18時間契約	
	課税対象額		72,000	控除後	69,795		
	非課税対象額		2,052		2,052		

課税対象額累計 298,000

4月分差引後支給額

71,847

【通勤費補記】 4月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移4月参照)

* 一日の通勤ガソリン代 171円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代171円
4月通勤代 12日出勤×171円=2052円

令和5年4月分給与明細書

支給日 令和5年5月10日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	4	4月1日より4月30日				
	労働時間	18	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	18,000					
	交通費 (実費)	728	燃費 (1リットル15km走行 1ℓ 円 171)	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク	
	総支給額	18,728					182
控除項目	所得税	551				* 週 15 時間契約	
	課税対象額		18,000	控除後	17,449		
	非課税対象額		728		728		

課税対象額累計 106,500

4月分差引支給額

18,177

【通勤費補記】 4月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移4月参照)

* 一日の通勤ガソリン代182円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代182円=171円×16/15
4月通勤代 4日出勤×182円=728円

令和5年4月分給与明細書

支給日 令和5年5月8日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	4月1日より4月30日				
	労働時間	67.5	時間				
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0	時間				
支給項目	基本給	67,500					
	交通費 (実費)	2,525	燃費 (リットル22km) 1ℓ 円 159	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー	
	総支給額	70,025					101.18
控除項目	所得税	2,067				* 週 15 時間契約	101
	課税対象額		67,500	控除後	65,433		
	非課税対象額		2,525		2,525		

課税対象額累計 195,000

4月分差引支給額

67,958

【通勤費補記】 4月 レギュラー159円。(埼玉県ガソリン価格推移4月参照)

* 1日の交通費 = 101円 = ガソリン代 1ℓ 159円 × (往復走行距離14km ÷ 燃費 1ℓ 22km) で計算。
4月計算) 25日勤務 (1日のガソリン代101円×勤務日数25) = 2525円

2023 年 4 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	16:00	1:00	6:00		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	16:00	1:00	6:00		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	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	火							
19	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	木							
21	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	土							
23	日							
24	月	09:00	16:00	1:00	6:00		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	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	土							
30	日							
合計					72:00	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 72×1,000=¥72,000円

2023 年 4 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

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

合計 4日 出勤 18時間×1000円 = 18000円

2023 年 4 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	9:30	18:00	1:00	7:30		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	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	日							
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	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	日							
17	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	日							
24	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	日							
合計					67:30	0:00	出勤日数	25日

合計 25日 出勤 67.5時間 × 1000円 = 67500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4月1日から令和5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。	給与 基本給 1,000 円	(月額・日額) 時
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 3 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 []
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4月1日から令和5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
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	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	円
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	円
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	円
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んではならない。	円

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 3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4月1日から令和5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勤務活動にかかると事務等	（月額・日額） 給 1,000 円
	②上記業務に付帯する一切の業務。	給 与 円 円 円 円 円 円 合計 円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後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) 無 雇用保険 (有・無) 無 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
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 3 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。

整理番号 16

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5月12日	支出額	25650 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和5年4月分給与
----	-----------

領 収 書	
金額	28,500 円
ただし、	給与(令和5年4月分)
	として
上記の金額を領収しました。	
	令和5年5月12日
	鳥取県民会議 富田支部 代表 八幡弘 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、※、4/10まで選挙事務所にて使用し、
 $28,500 \times 0.9 = 25,650$

※ 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 4月分	被雇用者の氏名	[Redacted Name]
-------------	---------	-----------------

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

時給 1,000 円 × 75.5 時間 = 75,500 円
 ※但し (4/1, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6, 4/8, 4/11, 4/12) は1時間休憩を取っている。

雇 用 契 約 書

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

整理番号 17

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5月12日	支出額	25200 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和5年4月分給与
----	-----------

領	領 収 書	
	金額	28,000 円
	ただし、	給与(令和5年4月分)
		として
	上記の金額を領収しました。	
		令和5年5月12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 $28000 \times 0.9 = 25200$

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

勤 務 実 績 表

平成 5年 4月分	被雇用者の氏名	
-----------------	---------	--

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

時給 1,000円 × 8/時間 = 8,000円

※但し 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/7, 1/10, 1/13 1時間未満は取らない。

雇 用 契 約 書

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

整理番号 19

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5月12日	支出額	459 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 918 円

ただし、ガソリン代 (4月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023 年 5 月 12 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

918 x 0.5 = 459.
政務活動に使用する割合が 1/2 であるため

整理番号 19-2

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
FAX:048-577-7535

2023年04月29日 18:04 伝票No.0547
通番4902

61-09096-000008-001 様 *
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P16 ¥918
数量 6.00(L)
単価 153

合計 ¥918
(内税分消費税 ¥83)
(10%税込対象額 ¥918)
(10%消費税 ¥83)
お預り ¥1,000
お釣り ¥82

1518-1518 06 2023/04/29
上記にて領収書に替えさせていただきます

整理番号 30

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5月19日	支出額	93,811 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(4月分)		

昭和書等貼付欄

領 収 書

金額 104,235 円

ただし、給与・交通費(4月分)

として

上記の金額を領収しました。

2023年5月19日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

104,235 × 0.9 = 93,811
 政務活動に使用する割合は 9/10 である

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
4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	13:00~16:30	3.5	0	3.5	政務活動の事務補助
5	水					
6	木					
7	金	13:00~15:30	2.5	0	2.5	政務活動の事務補助
8	土					
9	日					
10	月	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
11	火	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
12	水	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
13	木					
14	金	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
15	土	9:00~10:30	1.5	0	1.5	政務活動の事務補助
16	日					
17	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
18	火	11:30~16:00	4.5	0	4.5	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	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
27	木					
28	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
29	土					
30	日					

81.75 時間

支給額：時給 1,220円 × 81.75時間 = 99,735円

交通費 300円 × 15日 = 4,500円

合計 104,235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 3/

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5月19日	支出額	42,916 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(4月分)		

領 収 書

金額 47,685 円

ただし、給与(4月分)

として

上記の金額を領収しました。

5年5月19日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

$47,685 \times 0.9 = 42,916$

政務活動費に使用可能な割合は 9/1000 あり

勤 務 実 績 表

2023年	被雇用者の氏名
4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	土					
2	日					
3	月					
4	火					
5	水					
6	木	9:00~10:30	1.5	0	1.5	政務活動の事務補助
7	金					
8	土					
9	日					
10	月	9:00~14:00	5	0	5	政務活動の事務補助
11	火					
12	水	9:00~12:00 14:00~18:00	7	0	7	政務活動の事務補助
13	木	9:00~18:00	9	1	8	政務活動の事務補助
14	金	13:30~16:30	3	0	3	政務活動の事務補助
15	土	10:00~13:30	3.5	0	3.5	政務活動の事務補助
16	日					
17	月	9:15~12:00	2.75	0	2.75	政務活動の事務補助
18	火					
19	水	9:00~11:00 14:30~18:00	5.5	0	5.5	政務活動の事務補助
20	木	9:00~14:00	5	0	5	政務活動の事務補助
21	金					
22	土					
23	日					
24	月					
25	火					
26	水					
27	木	9:00~14:30	5.5	0	5.5	政務活動の事務補助
28	金					
29	土					
30	日					

合計

46.75 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 46.75時間 = 47,685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 [REDACTED] 氏名 [REDACTED] ●

整理番号 36


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5月5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、
お持ち帰りください。  埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号	
取扱店	お取引日	時刻	
56103	23-05-25	10:04	
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	¥0
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) (硬貨) 円 円 円 円			

は、別紙を使用すること。
と。)

お振込明細またはご案内
お受取人
ムツヨクケソノミソカイキクキツフイツカワタ
1223110900002858
払込金額 ¥35,753
人 ヲヤカイホケンリヨウトウ(コッコキン)
人 ヲヤカイホケンリヨウトウ(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。

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

政務活動費に使用可能な割合は 9/10 であり、

給与明細書

(4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	15日	残業単価	1,525円
実働時間	81.75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		104,235円

控除項目	控除額	
	雇用保険料	
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		18,290円

差引支給額	85,945円
振込支給額	85,945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
① 勤怠	2643	⑤ 雇用保険料	625
② 残業	1108	⑥ 所得税	0
③ 有給	13735	⑦ 住民税	
④ 退職金	26	⑧ 健康保険	6868
⑤ 雇用保険料	232000	⑨ 厚生年金	10797
⑥ 所得税	090504	⑩ 控除合計	18290
⑦ 住民税	21594		
⑧ 健康保険	424		
⑨ 厚生年金			
⑩ 控除合計			

業務所整理記号 [] 業務所番号 [] うち証券受領
 収入徴収番号 00500 納付番号 [] 確認番号 []
 納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、徴収代理店又は日本年金機構
 春日部 年金事務所

あて先 収入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長
 (領収済通知書送付先)
 日本年金機構 埼玉広域
 〒330-8530
 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-20 住友生命浦和テクノシテイビル

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 [] 090504
 111 10032030#

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
 健康保険料
 厚生年金保険料
 住民税
 雇用保険料
 所得税
 控除合計

印 細 冊 別
 36 2

この納入告知書(領付型)はP-easy(ペイジー)制度の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可能です。


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	2023年 6月2日	支出額	7,182円
使 途	事務員使用分ガソリン代(4/22) [7,980×90%=7,182]		

領収書等貼付欄



納品書(領収書)
2023年04月22日 15:25

売上
EneKey (ENEOS S) 様
2-011391-0068X-XXX
EneKey (ENEOS S)
車両番号 実車番
0018-00
ENEOSハイオク P-11
48.07L *
(166円) ￥7,980

合計 ￥7,980
(消費税10%対象 ￥7,980
内消費税等 ￥725)

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: 0055316
EneKey ID: [REDACTED]

現金でお買上げの場合は領収書にかえさせていただきます。
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。

領 収 書

金額 7,980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6月2日

平松大佑事務所様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

利用日 4/22
カード×0 5/5
引落し0 1/2

補記: 業務時間内に
市内の要望の対応や
点検等ご車と利用した
ガソリン代として
申請します。

⑤ 平松大佑

整理番号	32
------	----


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6月5日他
支出額	113,270 円 (按分した場合の積算方法 $125,856 \times 90\% = 113,270$)
使 途	人件費(3名分)5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5月分給与明細書

殿

支給日 令和5年6月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	5月1日から5月31日				
	労働時間	58	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0	時間	勤務実績表より			
支給項目	基本給	58,000					
	交通費 (実費)	2,052	燃費 (1リットル7km走行 1ℓ 円 171)	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク	
	総支給額	60,052					171
控除項目	所得税	1,776				*週18時間契約	
	課税対象額		58,000	控除後	56,224		
	非課税対象額		2,052		2,052		

課税対象額累計

356,000

5月分差引後支給額

58,276

【通勤費補記】 5月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移5月参照)

*一日の通勤ガソリン代 171円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代171円

5月通勤代 12日出勤×171円=2052円

令和5年5月分給与明細書

支給日 令和5年6月8日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	3	5月1日より5月31日				
	労働時間	19.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	19,500					
	交通費 (実費)	546	燃費 (1リットル15km走行 1ℓ 円 171)	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク	
	総支給額	20,046					182
控除項目	所得税	551				*週 15 時間契約	
	課税対象額		19,500	控除後	18,949		
	非課税対象額		546		546		

課税対象額累計

126,000

5月分差引支給額

19,495

【通勤費補記】 5月 ハイオク171円。(埼玉県ガソリン価格推移5月参照)

*一日の通勤ガソリン代182円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代182円=171円×16/15

5月通勤代 3日出勤×182円=546円

令和5年5月分給与明細書

支給日 令和5年6月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	24	5月1日より5月31日				
	労働時間	44	時間				
	時給	1,000	円				
	(内) 残業時間	0	時間				
支給項目	基本給	44,000					
	交通費 (実費)	2,304	燃費 (リットル22km) 1ℓ 円 151	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー	
	総支給額	46,304					96.09
控除項目	所得税	1,347				*週 15 時間契約	96
	課税対象額		44,000	控除後	42,653		
	非課税対象額		2,304		2,304		

課税対象額累計

239,000

5月分差引支給額

44,957

【通勤費補記】 5月 レギュラー151円。(埼玉県ガソリン価格推移5月参照)

*1日の交通費=96円=ガソリン代1ℓ151円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

5月計算) 24日勤務 (1日のガソリン代96円×勤務日数24) =2304円

2023 年 5 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	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	火							
3	水							
4	木							
5	金							
6	土							
7	日							
8	月	09:00	13:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	火							
10	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	木							
12	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	土							
14	日							
15	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	火							
17	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	木							
19	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	土							
21	日							
22	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	火							
24	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	木							
26	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	土							
28	日							
29	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	火							
31	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					58:00	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 58×1.000=58000円

2023 年 5 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	月							
2	火							
3	水							
4	木							
5	金							
6	土							
7	日							
8	月							
9	火							
10	水							
11	木	10:00	18:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	金							
13	土							
14	日							
15	月							
16	火							
17	水							
18	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	金							
20	土							
21	日							
22	月							
23	火							
24	水							
25	木	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	金							
27	土							
28	日							
29	月							
30	火							
31	水							
合計					19:30	0:00	出勤日数	3日

合計 3日 出勤 19.5時間 × 1000円 = 19500円

2023 年 5 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	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	水							
4	木							
5	金							
6	土	13:30	14:30		1:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	日							
8	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	土	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	日							
15	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	土	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	日							
22	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	土	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	日							
29	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					44:00	0:00	出勤日数	24日

合計 24日 出勤 44時間×1000円=44000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	①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	（月額・日額給） 基本給 1,000円 給与 円 円 円 円 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、該当する算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、その一弁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、またはその手配き、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。	(月額・日額) 時 基本給 1,000 円 給与 円 円 円 合計 円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日	
休憩時間	正午から1時間 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
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、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になったとき ③ 2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	① 乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ② 甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③ 乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④ 上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無効労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 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。 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

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 [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事務等 ② 上記業務に付帯する一切の業務。	給 与 (月額・日額) 時 基本給 1,000 円 円 円 円 円 合計
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週 5 日と 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 4月 30日

甲 [redacted] 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 [redacted] 氏名

整理番号	41-1
------	------


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6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(5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 

41-2
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  (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。

 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。

本契約

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：

41-3

勤務実績表

2023年5月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
24日	192:00

41-4

給料支払明細書

(2023年 5 月分)

_____ 殿

労働日数	日	時	分
労働時間	時	分	
所定時間外労働	時	分	
基本給	20	00	00
所定時間外賃金			
家族手当			
支給額			
交通費			
合計			
控除額			
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) _____ 係印 

SD12123

整理番号	42-1
------	------

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6月5日
支出額	123,247 円
	(按分した場合の積算方法 $144,997 \times 85\% = 123,247$)
使 途	事務員給与(5月分)
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 80px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子

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。

XXXXXXXXXX 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。

本契約

〇〇 年 〇〇 月 〇〇 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:020-4669-8688

(乙)

住所： XXXXXXXXXX

氏名： XXXXXXXXXX

43-3

勤務実績表

2023年5月	被雇用者の氏名	
---------	---------	--

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

勤務日数	勤務時間	交通費
18日	132:00	880

時給 1,000円

時給 130×1000=130,000

交通費 880×18=15,840

12日 戸田公園～北戸田間電車代146×2=292 計292円

25日 中浦和→戸田公園間電車代178 計178円

15,840+292+178=16,310

計16,310円

時給+交通費= 146310円

割増賃金 2h 1,000×2×1.25= 2500円

① 時給+交通費+割増賃金 148,810

② 雇用保険料 ①×0.006 893

①-② 147,917

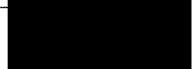
所得税は 88,000未満は0 2,920

計 144,997

43-4

給料支払明細書(控)

(令和5年 5月分)



殿

労働日数	5月31日	18日
労働時間	130時	00分
所定時間外労働	2時	00分
支	基本給	130000
	所定時間外賃金	2500
	家族手当	
額	交通費	16310
	合計	
控	健康保険料	
	厚生年金	
	雇用保険料	893
	所得税	2920
除	住民税	
	前払金	
額	合計	
差引支給額	144997	

(事業所名)



GD12123

整理番号 29-1

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6月6日	支出額	27,396 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 5月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

給与5月分(5/1-5/31)

時間内22.5時間×1,200円=27,000円

時間外 2.0時間×1,500円=3,000円

(27,000+3,000+440)×90%=27,396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	05-06-06	09:59	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥30,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0004

マツサカ ヨツヒロ様

お依頼人

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 400026

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*印で消しております。 →

29-2



勤務実績表

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

日	曜日	勤務時間	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	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
12	金		
13	土		
14	日		
15	月		
16	火	9:00~16:00 (6.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
17	水		
18	木		
19	金		
20	土		
21	日		
22	月		
23	火		
24	水		
25	木	9:00~18:00 (8.0H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
26	金		
27	土		
28	日		
29	月		
30	火	9:00~14:30 (4.5H)	政務活動 (要望事項の調査等) 補助用務
31	水		

時間内勤務 22.5 H × 1,200 = 27,000 円
 時間外勤務 2.0 H × 1,500 = 3,000 円
 支給額 27,000 + 3,000 = 30,000 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	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED] 

整理番号 30-1

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6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 5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 5 月分	被雇用者の氏名 
---------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
2	火		
3	水	—	
4	木		
5	金	—	
6	土		
7	日		
8	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
9	火		
10	水	9:00~16:00	政務活動（受付、資料収集等整理等）の補助用務
11	木		
12	金	9:00~16:00	政務活動（受付、資料収集等整理等）の補助用務
13	土		
14	日		
15	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
16	火		
17	水	9:00~16:00	政務活動（受付、資料収集等整理等）の補助用務
18	木		
19	金	9:00~16:00	政務活動（受付、資料収集等整理等）の補助用務
20	土		
21	日		
22	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
23	火		
24	水	9:00~16:00	政務活動（受付、資料収集等整理等）の補助用務
25	木		
26	金	9:00~16:00	政務活動（受付、資料収集等整理等）の補助用務
27	土		
28	日		
29	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
30	火		
31	水	9:00~16:00	政務活動（受付、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		
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 52

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9日	支出額	624 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	1,248 円
ただし、ガソリン代(5月分)	
として	
上記の金額を領収しました。	
2023年6月9日	
無所属県民会議 久喜支部 様	住所
	氏名

1,248 × 0.5 = 624

政務活動に使用した割合は 1/22222222

整理番号

52-2

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
FAX: 048-577-7535

2023年05月31日 19:11 伝票No. 0447
通番4774

様 *

61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P16 ¥1248
数量 8.00(L)
単価 156

合計 ¥1,248
(内税分消費税 ¥113)
(10%税込対象額 ¥1248)
(10%消費税 ¥113)
お預り ¥2,000
お釣り ¥752

9329-9329 06 2023/05/31
上記にて領収書に替えさせていただきます

整理番号 18

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6月13日	支出額	38,250 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和5年 5月分 給与
----	-------------

領	領 収 書	
	金額	42,500 円
	ただし、	給与(令和5年5月分)
		として
	上記の金額を領収しました。	
		令和5年6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

$$42,500 \times 0.9 = 38,250$$

※ 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 3月分	被雇用者の氏名	
-----------------	---------	--

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

時給 1000円 × 42.5 時間 = 42,500 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4年9月1日から令和5年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年9月1日			
		雇用者	八子朋弘
		被雇用者	[Redacted]