

政務活動費 領収書等貼付用紙

6067

(1/2)

日付	令和 7 年 11 月 5 日	支出額	165,760 円
項目	人件費	充当額	149,184 円
細目	人件費	按分率	9/10
摘要	1 0 月分給与 3 名分（送金料含む）		
備考			

政務活動費 領収書等貼付用紙

6067

(2/2)

整理番号 137-2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
07-11-05		通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N025	*30,000	
	残高	

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱目	店番	お取引内容
07-11-05		通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N031	*105,000	
	残高	

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
07-11-05		通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N036	*30,000	
	残高	

商品のご案内のため郵便局では個人情報
の利用同意をお願いしています
ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

整理番号 137-3

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7年4月1日 ～ 令和8年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで (12:00～13:00)	
就業日	週2日以内	
賃金等	時間給 1,250 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和7年4月1日		
雇 用 者 入間郡越生町越生895 武内政文		
被雇用者		

世帯番号 137-4

勤務実績表

R7	年	被雇用者の氏名			確認
	10 月分				
日	曜日	勤務時間	業務内容		
1	水				
2	木				
3	金	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助		
4	土				
5	日				
6	月	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助		
7	火				
8	水				
9	木				
10	金				
11	土				
12	日				
13	月				
14	火				
15	水				
16	木				
17	金				
18	土				
19	日				
20	月	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助		
21	火				
22	水				
23	木				
24	金	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助		
25	土				
26	日				
27	月				
28	火				
29	水				
30	木				
31	金				

支給額: 時給1,250円×6時間4日 = 30,000

整理番号 137-5

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7年4月1日 ～ 令和8年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで (12:00～13:00)	
就業日	月曜日から金曜日のうち3日以内 (祝日を除く)	
賃金等	時間給 1,250 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和7年4月1日		
雇 用 者	入間郡越生町越生895	武内 政文
被雇用者		

整理番号 137-6

勤務実績表

R7 年 10 月分		被雇用者の氏名	確認
日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
2	木	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
3	金		
4	土		
5	日		
6	月		
7	火	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
8	水	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
9	木	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
10	金		
11	土		
12	日		
13	月		
14	火	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
15	水	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
16	木	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
17	金		
18	土		
19	日		
20	月		
21	火	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
22	水	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
23	木	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
24	金		
25	土		
26	日		
27	月		
28	火	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
29	水	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
30	木	9:30～16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
31	金		

支給額:時給1,250円×6時間×14日=105,000

整理番号ハク-7

雇用契約書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで (12:00～13:00)	
就業日	週2日以内	
賃金等	時間給 1,250 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和7年4月1日		
雇 用 者 入間郡越生町越生895 武内政文		
被雇用者		

整理番号 127-8

勤務実績表

R7 年 10 月分		被雇用者の氏名	確認
日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水		
2	木		
3	金		
4	土		
5	日		
6	月		
7	火		
8	水		
9	木		
10	金	9:30～16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
11	土		
12	日		
13	月		
14	火		
15	水		
16	木		
17	金	9:30～16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
18	土		
19	日		
20	月		
21	火		
22	水		
23	木		
24	金		
25	土		
26	日		
27	月	9:30～16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
28	火		
29	水		
30	木		
31	金	9:30～16:30	政務活動(経理処理)の事務補助

支給額: 時給1,250円 × 6時間 × 4日 = 30,000

政務活動費 領収書等貼付用紙

6068

(1/2)

日付	令和 7 年 11 月 5 日	支出額	75,686 円
項目	人件費	充当額	75,686 円
細目	人件費	按分率	
摘要	2025 年 10 月分 給与		
備考	給与 73,700 円 交通費・ガソリン代 1,876 円 手数料 110 円		

政務活動費 領収書等貼付用紙

6068

(2/2)

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。



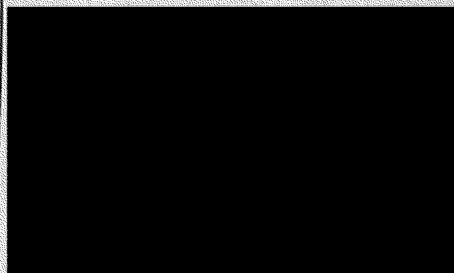
埼玉りそな銀行

取引銀行 0017	取引店 [REDACTED]	口座番号 [REDACTED]
取扱店 38051	お取引日 07-11-05	時刻 14:56
お取引内容 振込	お取引金額(円) ¥75,576	手数料 ¥110
お取引後の残高(円) [REDACTED]		おつり
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) [REDACTED]		IC認証 (硬貨) 円

お振込明細またはご案内

電信

お受取人



ご依頼人

カネコウタセイムカット“ウツ”ムツヨ様

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 050001

印紙税申告納
付につき浦和
[REDACTED]
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。 →

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	2025年 10月 1日 から 2026年 9月 30日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時00分 から 午後 4時00分まで (午後12時から午後1時まで)	
休 日	勤務日不定のため、無し	
給与(賃金)等	・ 賃金 1,100円(時間給) ・ 手当 無し	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 2025年 10月 1日 雇 用 者 金子ゆう太 被雇用者 ■■■■■		

勤務実績表

2025 10月分	被雇用者の氏名
--------------	---------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	9:00～13:00 休	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
3	金	9:00～13:00 //	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
6	月	9:00～14:00 //	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
8	水	9:00～14:00 //	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
10	金	9:00～13:00 //	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
15	水	9:00～13:00 //	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
16	木	9:00～12:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
17	金	9:00～16:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
20	月	14:00～17:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
22	水	9:00～16:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
24	金	9:00～16:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
27	月	12:00～16:00 休	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
29	水	9:00～16:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
31	金	9:00～17:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	

時給 1,100円× 67時間＝ 73,700円

2025 年 10 月分 交通費・ガソリン代

通勤 自宅 ⇄ 事務所

$6.7 \text{ km} \times 2 \times 14 \text{ 日} = 187.6 \text{ km}$

$187.6 \text{ km} \times @10 \text{ 円} = 1,876 \text{ 円}$

合計 1,876 円

政務活動費 領収書等貼付用紙

6069

(1/2)

日付	令和 7 年 11 月 5 日	支出額	23,940 円
項目	人件費	充当額	16,758 円
細目	人件費	按分率	7/10
摘要	2025 年 10 月分 給与		
備考	給与 23,100 円 交通費・ガソリン代 400 円 手数料 440 円		

政務活動費 領収書等貼付用紙

6069

(2/2)

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。



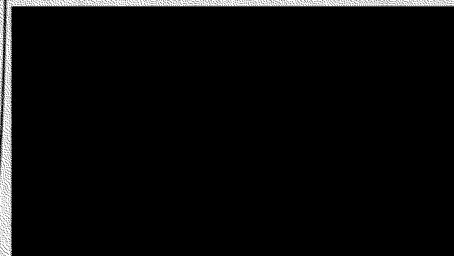
埼玉りそな銀行

取引銀行 0017	取引店 [REDACTED]	口座番号 [REDACTED] *****
取扱店 38051	お取引日 07-11-05	時刻 14:54
お取引内容 振込	お取引金額(円) ¥23,500	手数料 ¥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) 円 円 円		IC認証 (硬貨) 円

お振込明細またはご案内

電信

お受取人



ご依頼人

カネコユタセイムカット“ウツ”ムシヨ様

電話番号 [REDACTED]
取扱番号 400112

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。 →

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	2025年10 月1日 から 2026年9 月30 日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 8時30分 から 午前・午後 4時30分まで (午後12時～13時)	
休 日	勤務日不定の為、なし	
給与(賃金)等	・賃金1,100円(時給)	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2025年 10月 1日		
雇 用 者	金子 祐太	
被雇用者		

勤 務 実 績 表

2025 10月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

[illegible]

時給 1,100円× 21.0時間=23,100

交通費・ガソリン代

通勤 3.0km×2×3 、登戸集会所 2.5km×2、日枝神社 5.5km×2

市役所 3.0Km×2

TOTAL 40km x @ 10 月 = 400 月

政務活動費 領収書等貼付用紙

6070

(1/2)

日付	令和 7 年 11 月 5 日	支出額	104,720 円
項目	人件費	充当額	94,248 円
細目	人件費	按分率	9/10
摘要	給与 10 月分		
備考	通勤手当 3920 円含む		

政務活動費 領収書等貼付用紙

6070

(2/2)

領 収 書	
金額	¥104,720-
ただし	令和7年10月給与
	(通勤手当3,920円含む) として
上記の金額を領収しました。	
	令和7年11月5日
渡辺 聡一郎 様	

勤務実績表

令和7年 10月分	被雇用者の氏名 [Redacted]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容	確認欄
1	水	~			[Redacted]
2	木	~			
3	金	9:00~16:00	6h	政務活動補助業務	
4	土	~			
5	日	~			
6	月	9:00~16:00	6h	"	
7	火	~			
8	水	9:00~16:00	6h	"	
9	木	9:00~16:00	6h	"	
10	金	~			
11	土	~			[Redacted]
12	日	~			
13	月	~			
14	火	9:00~16:00	6h	"	
15	水	9:00~16:00	6h	"	
16	木	9:00~16:00	6h	"	
17	金	9:00~16:00	6h	"	
18	土	~			
19	日	~			
20	月	9:00~ 16:00	6h	"	[Redacted]
21	火	9:00~16:00	6h	"	
22	水	~			
23	木	9:00~16:00	6h	"	
24	金	~			
25	土	~			
26	日	~			
27	月	9:00~16:00	6h	"	
28	火	9:00~16:00	6h	"	
29	水	~			
30	木	9:00~16:00	6h	"	[Redacted]
31	金	~			
合計労働時間			84	時間	

支給額：時給1,200円 × 84 時間 = 100,800 円

交通費：1日 280円 × 14 日 = 3,920 円

合 計 104,720 円

事務責任者： 渡辺 聡一郎

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		

下記の条件で契約します

雇 用 期 間	令和 7 年4月1日から令和 8 年3月31日まで
就 業 場 所	埼玉県白岡市新白岡4-8-4 シオン102 渡辺聡一郎政務活動事務所、他
職 務 内 容	政務活動補助業務
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	9時00分から18時00分までで6 時間以内 週2~3日勤務とする (内、休憩時間は、12時00分から13時00分まで)
休 日	シフト表による
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,200 円 (交通費は別途支給 1日 280 円)
給 与 等 支 払	毎月末日締切、翌月10日支払 (休日の場合は前日)
給与等支払方法	現金手渡し支給又は銀行振込

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 7 年 4 月 1 日

雇 用 者

埼玉県議会議員

渡辺 聡一郎

被雇用者 住所

氏名

政務活動費 領収書等貼付用紙

6099

(1/1)

日付	令和 7 年 11 月 6 日	支出額	37,400 円
項目	人件費	充当額	37,400 円
細目	人件費	按分率	
摘要	10 月分給料		
備考	政務活動に使用する割合が 100 %		

支払証明書あり

理由

政務活動業務 勤務実績表

2025年	被雇用者の氏名			
10 月分				

日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(水)	13時 ~ 16時	3.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(木)	13時 ~ 16時	3.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(金)	13時 ~ 16時	3.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(土)			
5	(日)			
6	(月)	10時 ~ 12時	2.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(火)	9時 ~ 12時	3.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(水)			
9	(木)			
10	(金)			
11	(土)			
12	(日)			
13	(月)	9時 ~ 12時	3.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(火)			
15	(水)			
16	(木)			
17	(金)	10時 ~ 12時 30分	2.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(土)			
19	(日)			
20	(月)			
21	(火)			
22	(水)	10時 ~ 12時 30分	2.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(木)	10時 ~ 12時	2.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(金)	10時 ~ 12時	2.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(土)			
26	(日)			
27	(月)	14時 ~ 16時	2.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(火)			
29	(水)	11時 ~ 15時	4.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(木)			
31	(金)	14時 ~ 16時	2.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数		13日	34.0	

上記の通り勤務したことを証明します。氏名 中屋敷 慎一

【政務活動費充当額】
34 時間 × (単価) 1,100円 = 37,400円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		主
現 住 所	電話番号	
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで	
就 業 場 所	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所	
職 務 内 容	政務活動補助業務	
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)	
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日	
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,100円	
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払	
給与等支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和7年 4月 1日		
雇 用 者 埼玉県議会議員 中 屋 敷 慎 一		
被 雇 用 者 住所 氏名		

政務活動費 領収書等貼付用紙

6100

(1/2)

日付	令和 7 年 11 月 6 日	支出額	440 円
項目	人件費	充当額	440 円
細目	人件費	按分率	
摘要	10 月分給料振込手数料		
備考			

政務活動費 領収書等貼付用紙

6100

(2/2)

キャッシュサービスご利用明細			
毎度ありがとうございます。 お取引内容をお確かめのうえ、 お持ち帰りください。			
 埼玉りそな銀行			
取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
38042	07-11-06	15:10	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥17,329	¥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		(硬 貨) 円	
お振込明細またはご案内			
お受取人			
登録番号 0009			
サイタマケンキ“カイキ”イン ナカヤツキ ツ様			
ご依頼人			
電話番号 048-541-8110			
取扱番号 060001			
*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →			
印紙税申告納付につき浦和税務署承認済			

政務活動費 領収書等貼付用紙

6101

(1/1)

日付	令和 7 年 11 月 6 日	支出額	94,514 円
項目	人件費	充当額	85,062 円
細目	人件費	按分率	9/10
摘要	賃金 10 月分		
備考	給料等 97,500 円－所得税 2,986 円＝ 94,514 円		

支払証明書あり

理由

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父市野坂町1-3-1 野坂ビル3階 阿左美健司事務所ほか 北1区全域（秩父市、横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（受付、電話対応、連絡調整業務等）	
就業時間 休息	午前9時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週3日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1300円	
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和7年4月1日		
雇用者	阿左美健司	
被雇用者		

勤務実績表

令和7年10月

氏名

日	日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
2	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
3	金					
4	土					
5	日					
6	月					
7	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
8	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
9	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
10	金					
11	土					
12	日					
13	月					
14	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
15	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
16	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
17	金					
18	土					
19	日					
20	月					
21	火					
22	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
23	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
24	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
25	土					
26	日					
27	月					
28	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
29	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
30	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
31	金					
出勤日数	14日	金額	97500	1,300/h	当月累計時間	75:00

所得税

2986.425

政務活動費 領収書等貼付用紙

6102

(1/1)

日付	令和 7 年 11 月 6 日	支出額	52,928 円
項目	人件費	充当額	47,635 円
細目	人件費	按分率	9/10
摘要	賃金 10 月分		
備考	給料等 54,600 円－所得税 1,672 円＝ 52,928 円		

支払証明書あり

理由

勤務実績表

令和7年10月

氏名

日	曜日	業務内容			開始時間	終了時間	勤務時間
1	水						
2	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
3	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
4	土						
5	日						
6	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
7	火						
8	水						
9	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
10	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
11	土						
12	日						
13	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
14	火						
15	水						
16	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
17	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
18	土						
19	日						
20	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
21	火						
22	水						
23	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
24	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
25	土						
26	日						
27	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
28	火						
29	水						
30	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
31	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	12:00	3:00
出勤日数	14日	金額	54600	1,300/h	当月累計時間		42:00

所得税 1672.398

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	電話	
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父市野坂町1-3-1 野坂ビル3階 阿左美健司事務所ほか 北1区全域（秩父市、横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）	
就業時間 休息	午前9時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1300円	
給与等支払	翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和7年4月1日		
雇用者	阿左美健司	
被雇用者		

政務活動費 領収書等貼付用紙

6103

(1/1)

日付	令和 7 年 11 月 6 日	支出額	52,928 円
項目	人件費	充当額	47,635 円
細目	人件費	按分率	9/10
摘要	賃金 10 月分		
備考	給料等 54,600 円－所得税 1,672 円＝ 52,928 円		

支払証明書あり

理由

勤務実績表

令和7年10月

氏名

日	日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	水					
2	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
3	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
4	土					
5	日					
6	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
7	火					
8	水					
9	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	12:00	3:00	
10	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
11	土					
12	日					
13	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
14	火					
15	水					
16	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
17	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
18	土					
19	日					
20	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
21	火					
22	水					
23	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
24	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
25	土					
26	日					
27	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
28	火					
29	水					
30	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
31	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
出勤日数	14日	金額	54600	1,300/h	当月累計時間	42:00

所得税 1672.398

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和7年6月1日から令和8年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父市野坂町1-3-1 野坂ビル3階 阿左美健司事務所ほか 北1区全域（秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町、東秩父村）等	
業務内容	県政調査補助用務（受付、電話応対、連絡調整業務等）	
就業時間 休息	午前9時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1300円	
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和7年6月1日		
雇用者 阿左美健司		
被雇用者		