

整理番号

35 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

様

6月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 —

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和2年 4月 1日

■■■■■ 殿

使用者職氏名 千葉 達也

契約期間	期間の定めあり (2年4月1日～3年3月31日)
就業の場所	事務所 ほか
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間：①8:00～10:00 ②12:00～14:00 ③15:00～17:00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・契約満了時の業務量 ・勤務態度 ・従事している業務の進捗状況

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

勤務実績表

()

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

整理番号

36

1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

様

6月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 ー

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

雇 入 通 知 書

令和2年 4月 1日

殿

使用者職氏名 千葉 達也

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

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

勤務実績表

([REDACTED])

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

整理番号 0139

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	02年06月25日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">22</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">878</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		22	878
百万	千	円							
	22	878							

使 途	<p>事務員給与5月分</p> <p style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>$25420 \times 0.9 = 22878$</p>
-----	--	---

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	[REDACTED]	****	*****
取扱店	お取引日	時刻	
48202	02-06-25	16:21	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥25,310	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳			C認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(使 費)
円	千	千	円

③ 給与として

いこと。
ない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)



お振込明細またはご案内		電信
[REDACTED]		
登録番号 0003		
コクホ ケイイチ セイムカット ウツ ムツヨ様		
電話番号 0493814896	印紙税申告納	
取扱番号 250001	付につき浦和	
	税務署承認済	

*印紙税を納付しない場合は*印で消しておきます。 →

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

0139-1

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	雇用開始日 令和2年 4月 1日 ~ 令和 3年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ~ 終業(17 時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 時給 950円 通勤費 1日 520円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日以降出勤日に手渡しにて支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和 2年 4月 1日	
雇用者	埼玉県議会議員 小久保 憲一		
被雇用者	■■■■■■■■■■		

0139-2

小久保憲一事務所勤務表

氏名:



2020年5月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	金				
2日	土				
3日	日				
4日	月				
5日	火				
6日	水				
7日	木				
8日	金				
9日	土	9:00	17:00	0:00	1:00
10日	日				
11日	月				
12日	火				
13日	水				
14日	木				
15日	金				
16日	土	9:00	17:00	0:00	1:00
17日	日				
18日	月	9:00	17:00	0:00	1:00
19日	火	9:00	13:00	0:00	0:00
20日	水				
21日	木				
22日	金				
23日	土				
24日	日				
25日	月				
26日	火				
27日	水				
28日	木				
29日	金				
30日	土				
31日	日				

$$25h \times @950 = 23,750円 + 1,560円(3日間) = 25,310円$$

整理番号 0117

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	02年06月25日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">93</td> <td style="border: 1px solid black;">96</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		93	96
百万	千	円							
	93	96							

使途	<p>事務員給与5月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;">$10440 \times 0.9 = 9396$</p>
----	--

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
48202	02-06-25	16:21
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥10,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		C認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

③ 給与とL2

こと。
りない場合は、別紙を使用すること。
付すこと。)

お振込明細またはご案内

登録番号 0001

コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムツヨ様

電話番号 0493814896

取扱番号 500004

印紙税申告納付につき消和
税務署承認済

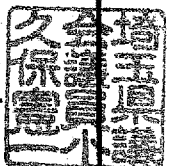
*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。→

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

0117-1

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	雇用開始日 令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00分) ~ 終業(17時 00分) のうち、■■■■■と交代で勤務 (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給6万円(ただし、欠勤・事務所の休業等により時給 1,000円として扱う場合がある) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
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2年4月1日			
雇用者 埼玉県議会議員 小久保 憲一			
被雇用者 ■■■■■			



小久保憲一事務所勤務表

氏名： XXXXXXXXXX

2020年5月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	金					
2日	土					
3日	日					
4日	月					
5日	火					
6日	水					
7日	木					
8日	金					
9日	土					
10日	日					
11日	月					
12日	火					
13日	水					
14日	木					
15日	金					
16日	土					
17日	日					
18日	月					
19日	火					
20日	水					
21日	木					
22日	金					
23日	土					
24日	日					
25日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
26日	火					
27日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
28日	木					
29日	金	11:00	13:00	0:00	0:00	2:00
30日	土					
31日	日					
合計						10:00

整理番号

20 - /

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	2022年 6月 26日										
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>3</td> <td>200</td> </tr> </table> 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9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $48.000 \times 0.9 = 43.200$)	百万	千	百	十	元			4	3	200
百万	千	百	十	元							
		4	3	200							
使 途	臨時職員賃金										
支 出 先	████████████████████										



上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年4月1日 から 2021年3月31日 まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後6時00分まで (12:00 から 13:00)	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 1,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	現金支給 月締め払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者 自民党県議団	2020年4月1日 宮崎 栄治郎 印 
	被雇用者	■■■■■ 

給料明細書

令和 2 年 6 月分

殿

出勤日数	13	円
出勤時間	52	円
残業時間		円
休出時間		円
基本給	50,000	円
主任手当		円
残業手当		円
休日手当		円
支給額	50,000	円
雇用保険		円
所得税		円
住民税		円
年末調整		円
控除合計	0	円
差引支給額	50,000	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 6 月分

殿

出勤日数	16	円
出勤時間	112	円
残業時間		円
休出時間		円
基本給	100,000	円
主任手当	30,000	円
残業手当		円
休日手当		円
支給額	130,000	円
雇用保険	390	円
所得税	2,260	円
住民税	800	円
年末調整		円
控除合計	3,450	円
差引支給額	126,550	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 6 月分

殿

出勤日数	15	円
出勤時間	105	円
残業時間		円
休出時間		円
基本給	100,000	円
主任手当		円
残業手当		円
休日手当		円
支給額	100,000	円
雇用保険	300	円
所得税		円
住民税		円
年末調整		円
控除合計	300	円
差引支給額	99,700	円

(事業所名) 小島信昭事務所

勤 務 実 績 表

令和2年6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5	
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、各種資料収集等)	
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)	
休 日	火(隔週)・木・土・日曜日、祭日	
給 与 (賃 金)	月額 130,000円	
賞 与	年2回	
雇 用 保 険	加入	
給 与 支 払	毎月末	
給 与 振 込 先	口座振込	
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通保管する。		
令和2年4月1日		
雇 用 者	住所	さいたま市岩槻区掛301
	氏名	小島 信昭
被雇用者	住所	
	氏名	

勤 務 実 績 表

令和2年6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■		TEL: ■■■■■
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで		
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本町5-5-12		
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する調査、来訪者対応等)		
就 業 時 間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時まで (12時~13時)		
休 日	火・木曜日、土・日曜日、祭日		
給 与 (賃 金)	月額 50,000円		
賞 与	年2回		
雇 用 保 険	未加入		
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
給 与 振 込 先	口座振込		
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通保管する。			
令和2年4月1日			
雇 用 者	住所	さいたま市岩槻区掛301	
	氏名	小島 信昭	
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

勤 務 実 績 表

令和2年6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

整理番号 17

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>02年 06月 26日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>056000</p>
--------------	--	------------	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため

6月分職員賃金 80,000円 × 0.7 = 56,000円

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

うめざわ佳一

お取扱明細票

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

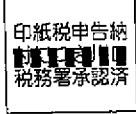
ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
02 06 26	12510455-0377
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1251-	*****
お取引金額	お取引金額
お取引回数	お取引回数
お取引時刻	お取引時刻
17:32	17:32
お取引後残高	お取引後残高
[振込手数料]	[振込手数料]

※ 領収書
※ 宛先

お受取人 XXXXXXXXXX

使用すること。

ご依頼人 うめざわ 佳一様



◎ 川口信用金庫 C-10-1

※領収書等には、①年月日、②発行額、③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。)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 実 績 表

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

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

時給 円× 時間= 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年4月1日から3年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 各要望に対する現地の調査、広報資料収集、採訪対応		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分から午前・午後1時0分まで		
休日	土日祭日(基本週5日)		
給与(賃金)等	・賃金 80,000 円 ・手当 無し		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	令和2年4月1日		
被雇用者	梅澤佳一		

整理番号 70

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	 2 年 6 月 26 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">56</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		56	000
百万	千	円							
	56	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

政務活動に使用する割合が $\frac{1}{10}$ 以上であるため

6月分職員賃金 80,000円 × 0.7 = 56,000円

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

うめざわ佳一

お取扱明細票

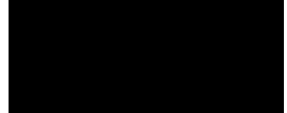
毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
02 06 26	12510455-0376
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1251-	*****
お取引金額	お引出
¥660	通帳員
時刻	お取引金額
17:31	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

振込手数料]

※ 領収書
※ 領収書
(別紙に

お受取人



すること。

ご依頼人

ウメザワ ヨシカズ様



川口信用金庫 C-10-1

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

勤 務 実 績 表

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

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

時給 円 × 時間 = 円

雇 用 契 約 書


ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	平成29年4月1日から30年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査、報資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後1時0分から午前・午後5時0分まで ()		
休日	基本は、土日祭日		
給与(賃金)等	賃金	80,000	円
	手当	無し	✓
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2年4月1日	
雇用者	梅澤佳一 ●		
被雇用者	[Redacted] ●		


整理番号			20
------	--	--	----

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	□2年 □6月 □29日												
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>5</td> <td>9</td> <td>20</td> </tr> </table> 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 $28,800 \times 0.9 = 25,920$)	百万	千							2	5	9	20
百万	千												
		2	5	9	20								
使途	6月分賃金												
支出先													

上記のとおり支出しました。		
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

勤務実績表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日～令和2年6月30日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休 日	毎週月曜日・土曜日・日曜日	
給与（賃金）	時給1200円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金	
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通保管する。		
令和 元 年 12 月 27 日		
	雇用者 住所	
	氏名	松 井 亮
	被雇用者 住所	
	氏名	

整理番号			42
------	--	--	----

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		2	年		6	月		2	9	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> </tr> </table> 百万 千 円			1	5	6	2	9
	2	年		6	月		2	9	日											
		1	5	6	2	9														

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	労働保険料	17,366 X 0.9 = 15,629 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
-----	-------	--

別紙添付

雇用主 9 17,316 + 50 = 17,366
 個人 3 5772
 23138 - 5772 = 17366

42-2

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※取扱庁名

埼玉労働局

※取扱庁番号

00075316

徴収助定 保険料収入及び
一般拠出金収入

労働保険
特別会計

0847

厚生労働省
所管

6118

※令和

02

年度

労働 保険 番号	都道府県	所管 管轄	基幹 番号	枝番 番号

※CD

1

※証券受領

全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※既定年度 (元号:令和は9) (元号:平成は7、令和は9)

元号 9-02 平成 9-02

納付の目的

1. 〇
2. 平成 31年度 確定 (全期又は1期)

※収納区分

62

※認
決
区
分

※内証券受領

円

(住所) 〒350-0225 坂戸市

日の出町

10-2

早川ビル2階

(氏名) 埼玉県議会議員

木下たかし 事務所

木下高志

08-E028417 AA1A11R037902#

0037902

股

E

納付の場所

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

内 労働 保険料	十 億	千	百	十 万	千	百	十 円
				23	0	8	8
内 一般 拠出金	十 億	千	百	十 万	千	百	十 円
							50
納付額 (合計額)	十 億	千	百	十 万	千	百	十 円
				23	1	3	8

あて先
〒330-6016

さいたま市中央区新都心
11番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。

領収印付印



(納付者渡し)

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業
(一括有期事業を含む。)

標準字体 0123456789

記入は当年度の注通事項をよみ、記入の順序に従って下さい。
OICR種への記入は上記の標準字体でお願ひします。

事業主控 08 E 0037902
08-E028417
AA1A11R-037902#

年 月 日

あて先 〒 330-0017

さいたま市中央区新都心
1.1番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官殿



種別 ※修正項目番号 ※入力確定コード

※各種区分
管轄(2) 保険関係等 業種 産業分類
04 111 9416 92

①労働保険番号
都道府県 所管 管轄 基幹番号 枝番号

②増加年月日(元号:令和は9) ③事業廃止等年月日(元号:令和は9) ※事業廃止等理由
④常時使用労働者数 ⑤雇用保険被保険者数 ⑥免除対象高年齢労働者数 ※保険関係 ※片保険理由コード

確定保険料算定内訳
算定期間 平成31年4月1日 から 令和2年3月31日 まで
⑧保険料・一般拠出金算定基礎額 ⑨保険料率 ⑩確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)

概算・増加概算保険料算定内訳
算定期間 令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで
⑫保険料算定基礎額の見込額 ⑬保険料率 ⑭概算・増加概算保険料額(⑫×⑬)

⑮事業主の郵便番号(変更のある場合記入) ⑯事業主の電話番号(変更のある場合記入)
⑰延納の申請 納付回数

⑮ 申告済概算保険料額 37,152 円
⑯ 申告済概算保険料額
⑰ 増加概算保険料額
⑱ 延納の申請

⑲ 期別納付額
⑳ 事業又は作業の種類 事務企画
㉑ 保険関係成立年月日
㉒ 事業廃止等理由

㉓ 加入している労働保険 (1) 労災保険 (2) 雇用保険 (3) 特掲事業 (4) 該当する (5) 該当しない
㉔ 事業主 (1) 所在地 (2) 名称 (3) 氏名 (4) 住所 (5) 郵便番号 (6) 電話番号
右に同じ 木下高志

縦書きの注意事項

注1) 石綿による健康被害の救済に関する法律第55条第1項に基づき、労働保険適用事業主から徴収する一般拠出金(注2)は延納できません。

⑧⑩⑫⑬⑭の(ロ)欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

整理番号

46

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	2012年6月30日
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;">712.98円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 $79.000 \times 0.9 = 71.100$ $220 \times 0.9 = 198$)</p>
使途	職員賃金 令和2年6月分
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



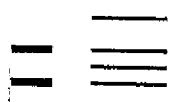
整理番号 46 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤三郎

普通預金 ORDINARY ACCOUNT **3**



11/20

お取引内容	お支払金額(円)	お預り金額(円)
20--6-30振込	76,343	
20--6-30振込手数料	220	

振込手数料 ￥220

$$220 \times 0.9 = 198$$

2020年	従業員氏名					
6月						
日付	曜日	始業時間	就業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	月					
2	火					所用の為に休み
3	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
4	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
5	金					所用の為に休み
6	土					
7	日					
8	月	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
9	火	9:30	14:30	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
10	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
11	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
12	金	9:30	15:00	1:00	4:30	政務活動補助用務・来訪者対応
13	土					
14	日					
15	月					
16	火	9:00	15:30	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
17	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
19	金					所用の為に休み
20	土					
21	日					
22	月	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
23	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
24	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
26	金					所用の為に休み
27	土					
28	日					
29	月					
30	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
31	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応

合計時間	79
時給	1,000
総支給額	79,000
源泉徴収額	2,420
雇用保険料	237
差引支給額	76,343

雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	
住 所			
電 話 番 号			

下記の条件で契約致します

勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日まで
就業時間	午前 9 時 30 分 から 午後 3 時 30 分まで
休憩時間	正午 から 午後 1 時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週 4 日以上とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与(賃金)	時給 1,000 円
給与支払	毎月末日(休日の場合は前日)
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

本契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

令和 2 年 4 月 1 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎 ●

被雇用者

[Redacted Name]

整理番号

6

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	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</div>日 </div>
支出額	<div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">百万</div> <div style="margin-right: 5px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; text-align: center;">130000</div> <div style="margin-left: 5px;">円</div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 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10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>
使 途	職員賃金
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	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2年 4月 1日 から 令和3年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 埼玉県八潮市八潮 4-9-9-201	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	(午前) 午後9時00分 から 午前(午後)3時00分まで (午後0時から午後1時まで)	
休 日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日	
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 130,000 円 ・ 手当	
給与等支払	毎月月末払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和2年 4月 1日	
雇 用 者	宇田川 幸夫	●
被雇用者	■■■■■	●

2年 6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
2	火		
3	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
4	木		
5	金		
6	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
7	日		
8	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
9	火		
10	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
11	木		
12	金		
13	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
14	日		
15	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
16	火		
17	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
18	木		
19	金		
20	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
21	日		
22	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
23	火		
24	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
25	木		
26	金		
27	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
28	日		
29	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
30	火		

整理番号 56

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2 年 6 月 20 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2330</td> </tr> </table>	百万	千	円		7	2330
百万	千	円							
	7	2330							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: 2em; margin: 0;">人件費</p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">$90,000 \times \frac{8}{10} = 72,000$</p>	
-----	--	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

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
取 扱 店	お 取 引 日	時 刻
48804	02-06-30	10:10
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥72,000	¥330
お取引後の残高(円)		おつり
		¥7,670
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) (500円) (100円) (50円) (10円)		

振込金受取書 電話

お受取人 XXXXXXXXXX

この依頼人 サイタマケンキ"カイツ"コウミンシヨウトウキ"様

電話番号 048-664-1313
取扱番号 300001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

別紙明細

72000 給付6月分

$$\begin{array}{r} 72000 \\ - 330 \text{ (振込手数料)} \\ \hline = 72330 \end{array}$$

ないこと。
 足りない場合は、別紙を使用すること。
 (添付資料と)

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

2020年 6月分

出勤簿

日	曜日	出勤	退勤	休憩	就業時間	就業時間	備考
6月1日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月2日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月3日	水				0:00		
6月4日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月5日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月6日	土				0:00		
6月7日	日				0:00		
6月8日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月9日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月10日	水				0:00		
6月11日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月12日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月13日	土				0:00		
6月14日	日				0:00		
6月15日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月16日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月17日	水				0:00		
6月18日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月19日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月20日	土				0:00		
6月21日	日				0:00		
6月22日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月23日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月24日	水				0:00		
6月25日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月26日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月27日	土				0:00		
6月28日	日				0:00		
6月29日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
6月30日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
					0:00		
						90	

備考
振込手数料330円

合計(時刻表示)	90:00
合計(数値表示)	90
時給	¥1,000
給与	¥90,000
給与の80%	¥72,000

支払い給与額	¥90,000
--------	---------

雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted] ●	生年月日	[Redacted]
住 所	〒 [Redacted] [Redacted]		
電話番号	[Redacted]		

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789番地		
雇用期間	令和2年4月1日～令和3年3月末		
休 日	水曜日 土・日曜日、祭日		
業務内容	政務調査補助		
勤務時間	午前 10時 00分 ~ 午後 16時 00分まで		
休憩時間	午前 12時 00分 ~ 午後 1時 00分まで (給与対象外)		
給与(賃金)	1時間 1,000円	政務活動費支払い按分80%	
交通費	なし 円		
給与支払方法	(現金払い) ・ 口座振込 (毎月 日締切)		

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和2年 4月 1日

雇 用 者

会 派 名 埼玉県議会自民党県議団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明 ●

被雇用者

氏 名 [Redacted] 印 ●

整理番号				7
------	--	--	--	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	令和 2 年 6 月 3 0 日
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 16668 </div> <p>円</p> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $18,520 \times 0.9 = 16,668$)</p>
使 途	賃 金 (6 月 分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



7-3

勤務実績表

令和2年6月度

(名前 XXXXXXXXXX)

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間		
1	月	事務所連絡調整会議	11:00	15:00	3:00		
2	火						
3	水	管内調査(東秩父村、小鹿野町:意見、要望等聴取)業務	9:00	15:00	5:00		
4	木						
5	金						
6	土						
7	日						
8	月						
9	火	管内調査(横瀬町、皆野町:意見、要望等聴取)業務	10:00	15:00	4:00		
10	水						
11	木						
12	金						
13	土						
14	日						
15	月						
16	火	管内調査(旧吉田町、旧両神村:意見、要望等聴取)業務	10:00	15:00	4:00		
17	水						
18	木						
19	金						
20	土						
21	日						
22	月						
23	火	管内調査(長瀬町:意見、要望等聴取)業務	10:00	15:00	4:00		
24	水						
25	木						
26	金						
27	土						
28	日						
29	月						
30	火						
出勤日数		5.0	金額	¥18,520	926/h	当月累計時間	20:00

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2年 4月 1日 から 令和3年 3月31日 まで	
就業場所 北2区全域	埼玉県秩父郡小鹿野町両神薄2880番地 岩崎宏事務所ほか 小鹿野町、横瀬町、皆野町、長瀬町、東秩父村、旧吉田町等	
業務内容	県政調査補助用務(現地取材聞取調査業務、代理出席等)	
就業時間 休 憩	午前9時から午後16時 (変則及び時間外有り) 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内 休日は毎週2日以上	
給与(賃金)等	時間給926円(改訂された時は改訂後の金額)	
給与等支払	毎月末日支払	
給与等振込先	現金支払	
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2年 3月31日		
雇用者	岩 崎 宏	●
被雇用者	■■■■■	●

8-3

勤務実績表

令和2年6月度

(名前 XXXXXXXXXX)

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	月	事務所連絡調整会議	11:00	15:00	3:00	
2	火					
3	水					
4	木	管内調査(皆野町, 旧吉田町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
5	金					
6	土					
7	日					
8	月					
9	火					
10	水					
11	木	管内調査(小鹿野町, 旧両神村: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
12	金					
13	土					
14	日					
15	月					
16	火					
17	水					
18	木	管内調査(長瀬町、横瀬町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
19	金					
20	土					
21	日					
22	月					
23	火	管内調査(東秩父村, 皆野町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
24	水					
25	木					
26	金					
27	土					
28	日					
29	月					
30	火					
出勤日数	5.0	金額	¥17,594	926/h	当月累計時間	19:00

整理番号				9
------	--	--	--	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	令和 2 年 6 月 30 日
支出額	百万 千 4 5 0 0 4 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9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $50,004 \times 0.9 = 45,004$)
使 途	賃 金 (6 月 分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	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2年 4月 1日 から 令和3年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉県秩父郡小鹿野町両神薄2880番地 岩崎 宏 事務所	
職務内容	県政調査補助用務(受付電話対応各連絡調整業務等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後 3時00分まで(超過有り) (内休憩時間は 12時00分から1時00分まで)	
勤 務 休 日	毎月15日以内 毎週2日以上	
給与(賃金)等	時間給926円(改訂された時は改訂後の金額)	
給与等支払	毎月末日支払	
給与等振込先	現金支払	
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2年 3月31日	
雇 用 者	岩 崎 宏	●
被雇用者	■■■■■	●

9-3

勤務実績表

令和2年6月度

(名前 XXXXXXXXXX)

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間		
1	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
2	火	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
3	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
4	木						
5	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	14:00	3:00		
6	土						
7	日						
8	月						
9	火						
10	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
11	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
12	金						
13	土						
14	日						
15	月						
16	火						
17	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
18	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務	10:00	15:00	4:00		
19	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務	10:00	14:00	3:00		
20	土						
21	日						
22	月						
23	火						
24	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
25	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
26	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
27	土						
28	日						
29	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
30	火	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00		
出勤日数		14.0	金額	¥50,004	926/h	当月累計時間	54:00

整理番号 - /

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="20"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">63</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		63	000
百万	千	円							
	63	000							

使 途	<p style="text-align: right; font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>政務活動費にかかる会計業務委託料 $70,000 \times 0.9 = 63,000$</p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自民党県議団 宮崎栄治郎様

領 収 書

金額 70,000円

但 政務活動費にかかる会計業務委託料として

2020年6月30日

氏名 XXXXXXXXXX ●

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、④として)はと何にも出でたに付するもの記載、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

委 託 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏 名		
現住所		☎
下記条件で契約いたします。		
雇用期間	2020年4月1日～2021年3月末日	
就業場所		
職務内容	政務活動費にかかる会計業務委託契約	
給与	4-6月期、7-9月期、10-12月期、1-3月期の年4回、 1期につき7万円	
給与等支払	現金支給	

上記期間満了をもって本契約を解消する。

2020年4月1日

雇用者

埼玉県自民党県議団
宮崎 栄治郎



被雇用者

[Redacted]

[Redacted]



整理番号 21

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	2 年 6 月 30 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">6</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">396</td> </tr> </table>	百万	千	円	3	6	396
百万	千	円							
3	6	396							

使途	<p>業務委託費 + 振り込み手数料 (6月分)</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>$(40,000 + 440) \times 0.9 = 36,396$</p>
----	--

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	
0017			**
取扱店	お取引日	時刻	
79561	02-06-30	09:53	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥40,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0004

ご依頼人 コハヤツテツヤ セイムカット ウツムリヨ様

電話番号 048-532-3662

取扱番号 300055

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

業務委託契約書



契約日 令和2年3月31日

当事者	委託者 (甲)	本社所在地	埼玉県熊谷市三ヶ尻 2708	印鑑
		社名	小林哲也政務活動事務所	
		代表者氏名	小林 哲也	
	受託者 (乙)	住所	XXXXXXXXXX	印鑑
氏名		XXXXXXXXXX		

番号	契約条項	契約内容
1	委託する業務	広報紙企画、取材、作成
2	業務委託期間	自 令和2年4月1日 満 1 年間 至 令和3年3月31日
3	解 約	期間内であっても、当事者は相手方に対し、3カ月の予告期間において契約を解除することができる。
4	業務処理方法	① 甲から必要な情報、資料の提供を受ける。 ② 乙が独自に取材して得た情報と共に、広報紙を企画、編集して完成させる。 ③
5	業務委託費	月額 40,000 円 (消費税込み)
6	委託費支払方法	毎月末日限り、当該月分を乙の指定口座に振込み支払う。 口座 XXXXXXXXXX
7	そ の 他	① 乙は個人事業として本業務の委託を受けるものであり、業務遂行の際に生じた事故等に関しては、甲は一切関知しない。 ② 次の場合は、甲はただちに契約を解除することができる。 イ 乙が委託業務を誠実に履行しないとき ロ 乙が甲の名誉を傷つける行為をしたとき ハ 乙が破産の申立てをし、またはされたとき ③ 次の場合は、乙はただちに契約を解除することができる。 イ 甲が、業務委託費の支払を1回でも滞らせたとき ロ 乙が委託業務を処理しようとするについて、甲が資料の提供をしなかったとき

整理番号

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="width: 10%;">百</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百	千	円	9	0	000
百	千	円							
9	0	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>給与 6月分</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため 100,000 × 0.9 = 90,000-</p>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 ¥100,000- 円

ただし、6月分 給与として

上記の金額を領収しました。(所得税として720円の源泉徴収を命ず)

令和 2年 6月 30日

埼玉県議会自由民主党議員団 様

氏名 XXXXXXXXXX

※領収書は、()
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現 住 所	■■■■■■■■■■	電話 ■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	R2年4月1日 から R3年3月31日 まで	
就業場所	熊谷市三ヶ尻 2708 小林哲也政務活動事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分～午後4時00分まで (休憩: 12:00～13:00)	
休 日	毎週土曜日及び日曜日他1日、祝日、年末・年始	
給与(賃金)等	賃金 月額100,000円	
給与等支払	給与等毎月末日支払	
給与等振込先	現金支給	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	令和2年3月31日 小 林 哲 也	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

勤 務 実 績 表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

整理番号			2	3
------	--	--	---	---

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	〇〇年 〇〇月 〇〇日 2年 6月 30日										
支出額	111,600 - 335 - 1,340 (雇用保険) (所得税) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> </tr> <tr> <td></td> <td>98</td> <td>9</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </table> 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 $109,925 \times 0.9 = 98,932$)	百万	千	百	十	元		98	9	3	2
百万	千	百	十	元							
	98	9	3	2							
使途	6月分賃金 6月から週20時間を超え見込の為、雇用保険加入。										
支出先	[Redacted] 年103万円を超える為、所得税天引。										

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



勤務実績表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日～令和2年6月30日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後16時まで	
休日	毎週月曜日・土曜日・日曜日	
給与(賃金)	時給1200円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金	
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通保管する。		
令和元年12月27日		
	雇用者 住所	
	氏名	松井 昇
	被雇用者 住所	
	氏名	

整理番号				
------	--	--	--	--

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	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">年</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">月</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">日</div> </div>
支出額	<p>勤務時間 76時間 × 1,100円 = 82,600円</p> <p>夜勤手当 16時間 × 800円 = 12,800円</p> <p>82,600円 + 12,800円 = 96,400円</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;">百万</div> <div style="margin-right: 10px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> <div style="margin-left: 10px;">円</div> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
使 途	政務活動補助一般事務(資料作成)
支 出 先	[Redacted]

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



4-2

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和2年5月15日から令和2年6月25日まで
就業場所	浅井明県政事務所および被雇用者自宅
職務内容	政務活動に係わる事務一般
就業時間 (休憩時間)	随時 勤務実績を報告 (随時)
休日	随時 但し連続勤務の場合5日に1日
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金 時給 ￥1.100 円 ・手当 職務内容や夜間勤務の場合別途手当を支給 (17:00 以降 ￥800「時間当たり」割り増し)
給与等支払	月末現金支給
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通を補完する

令和2年5月15日

埼玉県議会議員

浅井 明

雇用者

被雇用者

[REDACTED]



4-3

給 与 計 算 書

事務パート

様

2020年(令和2年)年6月30日

〒343-0813

越谷市越ヶ谷 2-8-24

(森田ビル 201)

浅井明県政事務所

TEL 048-940-5193

6月給与 ¥96,400※

月日	業務内容	勤務(h) [L]	単価	金額	備考
6/1	ペーパーワーク	2	1,100	2,200	自宅
6/3	"	4	1,100	4,400	自宅
6/4	ペーパーワーク	6	1,100	6,600	事 & 自
6/6	ペーパーワーク	3	1,100	3,300	自宅
"	19:00~22:00	3	800	2,400	自宅
6/7	ペーパーワーク	9	1,100	9,900	事 & 自
"	05:00~08:00	3	800	2,400	割増
6/9	ペーパーワーク	7	1,100	7,700	事 & 自
"	20:30~22:30	2	800	1,600	割増
6/10	ペーパーワーク	7	1,100	7,700	自宅
6/11	ペーパーワーク	8	1,100	8,800	自宅
"	07:00~09:00	2	800	1,600	割増

4-4

6/12	ペーパーワーク	12	1,100	13,200	自宅
"	18:00~24:00	6	800	4,800	割増
6/13	ペーパーワーク	7	1,100	7,700	自宅
6/15	ペーパーワーク	4	1,100	4,400	自宅
6/16	ペーパーワーク	7	1,100	7,700	事 & 自

□勤務時間・・・76時間 × 1,100 = 83,600

□夜勤手当・・・16時間 × 800 = 12,800

合計 ¥96,400.

4-5

勤務実績表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00~12:00	資料検討 序文案 自宅
3	水	13:00~17:00	資料検索検討 自宅
4	木	10:00~14:00※	事項再検討 県政事務所
"	"	15:00~17:00	質問項目検討 自宅
6	土	19:00~22:00	草稿構成 "(時間外)"
7	日	05:00~08:00	" "(時間外)"
"	"	10:00~12:00	" "
"	"	13:00~17:00	" "
9	火	10:00~12:00	項目再検討 "
"	"	13:00~16:00	" 県政事務所
"	"	20:30~22:30	ネット会議 "(時間外)"
10	水	09:00~12:00	草稿 自宅
"	"	13:00~17:00	" "
11	木	07:00~09:00	" "(時間外)"
"	"	10:00~12:00	" "
"	"	13:00~17:00	" "
12	金	10:00~12:00	草稿 自宅
"	"	13:00~17:00	" "
"	"	18:00~24:00	変更一部差替え "(時間外)"
13	土	09:00~12:00	差替え書き直し "
"	"	13:00~17:00	" "
15	月	10:00~12:00	メール文書転送書換 "
"	"	13:00~15:00	校正(4項目資料待) "
16	火	09:00~12:00	最終校正打合せ 県政事務所・自宅
"	"	13:00~17:00	最終原稿仕上げ "

※昼休勤務継続

5-2

参考様式

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted]
現 住 所	[Redacted]	電話 [Redacted]
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年1月1日から2020年12月31日まで	
就業場所	埼玉県越谷市越ヶ谷2-8-24 森田ビル201号室	
職務内容	政務活動補助用務 (書類作成・来客対応)	
就業時間 (休憩時間)	シフト制による	
休 日		
給与(賞金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時給 1,200 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日 (土・日・祝日の場合は前日)	
給与等振込先	本人手渡し	
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		
	雇用者	2020年1月1日 浅井明
	被雇用者	[Redacted]

勤務実績表

2020年 6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	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
4	木		
5	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
6	土		
7	日		
8	月	14:00~16:30	政務活動費補助用務
9	火	9:00~10:00 14:00~16:00	政務活動費補助用務
		20:00~21:00	政務活動費補助用務
10	水		
11	木		
12	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
13	土		
14	日		
15	月		
16	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
17	水		
18	木		
19	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
20	土		
21	日		
22	月		
23	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
24	水		
25	木		
26	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
27	土		
28	日		
29	月		
30	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務

支給額 時給 1,200円×38, 5時間=46,200円

整理番号 67

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

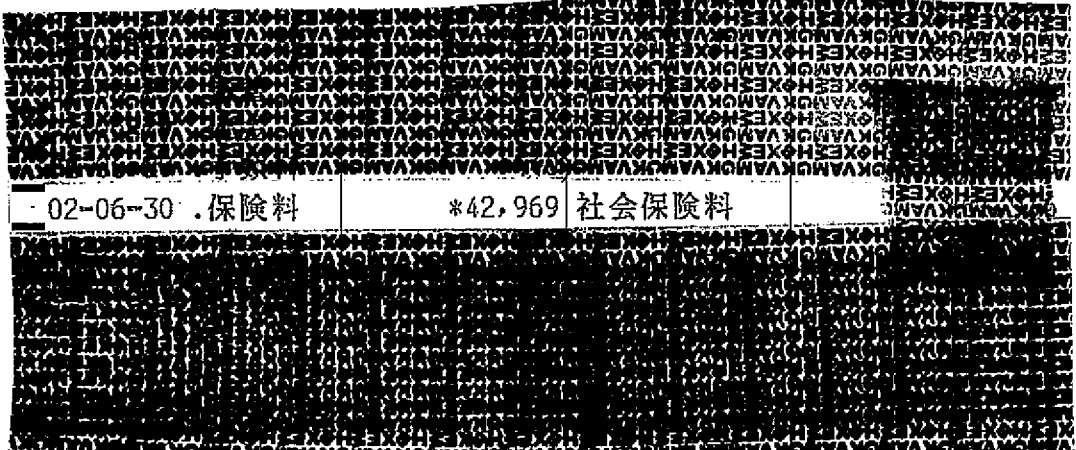
<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	--

支出年月日	02 年 06 月 30 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">百万 千 円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>			2	1	7	4	0
		2	1	7	4	0				

使 途	5月分社会保険料
-----	----------

領収書等貼付欄

		被保険者	合計
健康保険料	8,236	8,236	16,472
厚生年金保険料	12,993	12,993	25,986
児童手当拠出金	511	0	511
合計額	21,740	21,229	42,969



⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 0026 - 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	2年 6月 30日	支出額	百万 千 円 1 1 0 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	社会保険労務士顧問料(5月分)
-----	-----------------

領収書等貼付欄

別紙貼付

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

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

整理番号 0 0 2 6 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村琢実事務所 様

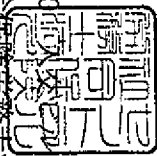
領 収 書

金 11,000 円也

但し、5 月分顧問報酬として

令和 2 年 6 月 30 日

東京都新宿区新小川町 6-40 7 階
セントラル社会保険労務士法人
代表社員 井下 英啓



整理番号 0028

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	2年 6月 30日	支出額	百万 千 円 3 7 4 7 9
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	職員保険料(5月分)
-----	------------

領収書等貼付欄 積算方法 ((74,022円-936円) × 1/2 + 936円)

保険料納入告知額・領収済額通知書

6121

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日(納付期限)前日までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 2年 6月	納付期限 令和 2年 7月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合計額	円

令和 2年 5月分保険料	領収日 令和 2年 6月 30日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
25,506	47,580
合計額	936
¥74,022 円	

令和 2年 7月 20日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

(日本年金機構
大宮)

年金事務所



337-0032 さいたま市 見沼区
東新井 587-2

埼玉県議会議員
田村たくみ事務所 田村 琢実 様

110711AA 0451945 2/2 7DA1X0225973

(裏面へつづく)

整理番号 46

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費														
支出年月日	<input type="text"/> 2 年 <input type="text"/> 6 月 <input type="text"/> 30 日	支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		1	4		8	5		0	
百万	千	円													
	1	4													
	8	5													
	0														
使 途	社会保険労務士顧問料(7月～9月) 16,500 X 0.9 = 14,850 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため														

※政務活動費を充当した金額を記載

領 収 書

2020 年 6 月 30 日

埼玉県議会議員

木下たかし事務所 御中

金額 ¥16,500 — (税込)

但し 令和2年7月～9月分 顧問報酬料

上記金額正に領収いたしました。

松山社会保険労務士事務所

〒350-0241

住所：埼玉県坂戸市

TEL：049-250-8667

FAX：049-290-2882



埼玉県議会自由民主党議員団

整理番号				7
------	--	--	--	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	百万 千 円 <input type="text" value="76"/> <input type="text" value="2000"/>
-------	---	-----	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	給与 80,000円 × 0.8
-----	---------------------------------------

領 収 書

金額 80,000 円

ただし、 6月分として として

上記の金額を領収しました。

令和 2年 6月 30日



自民党県議団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	入間市宮寺2997-1及び [REDACTED]	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後5時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
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2年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

勤 務 表



令和 2 年 6 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	政務活動補助
2	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
3	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
4	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
5	金	11:00 ~ 12:00	1:00 ~ 4:00	4.0	"
6	土				
7	日				
8	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	4.5	"
9	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
10	水	11:00 ~ 12:00	1:00 ~ 4:00	4.0	"
11	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
12	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
13	土				
14	日				
15	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
16	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
17	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
18	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
19	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	4.5	"
20	土				
21	日				
22	月				
23	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
24	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
25	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
26	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
27	土				
28	日				
29	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
30	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
31	X				
合計				79.0	

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	[REDACTED] 及び入間市宮寺2997-1	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後6時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
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2年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

勤 務 表

令和 2 年 6 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	月				
2	火	9:00 ~ 12:30		3.5	政務活動補助
3	水	9:00 ~ 12:30		3.5	"
4	木	9:00 ~ 12:30		3.5	"
5	金	9:00 ~ 12:30		3.5	"
6	土	9:00 ~ 11:00		2.0	"
7	日				
8	月	9:00 ~ 12:30		3.5	"
9	火	9:00 ~ 12:30		3.5	"
10	水	9:00 ~ 12:30		3.5	"
11	木	9:00 ~ 12:30		3.5	"
12	金	9:00 ~ 12:30		3.5	"
13	土				
14	日				
15	月	9:30 ~ 1:00		3.5	"
16	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
17	水	9:30 ~ 1:00		3.5	"
18	木	9:30 ~ 1:00		3.5	"
19	金				
20	土	9:00 ~ 1:00		4.0	"
21	日	9:00 ~ 1:00		4.0	"
22	月	9:30 ~ 1:00		3.5	"
23	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
24	水	9:30 ~ 1:00		3.5	"
25	木	9:30 ~ 1:00		3.5	"
26	金				
27	土				
28	日	9:00 ~ 11:00		2.0	"
29	月	9:30 ~ 1:00		3.5	"
30	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
31					
合計				78.5	


整理番号			36
------	--	--	----

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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</div>日 </div>
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 150000 </div> 円 <p style="font-size: x-small;">※ 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75%以上であるため</p> <p style="font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法 月給 200,000 × 75% = 150,000円)</p>
使途	<p>政務活動に伴う^{R2}6月分の給与</p>
支出先	<div style="text-align: center; padding: 10px;"> [REDACTED] </div>

上記のとおり支出しました。		
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

勤 務 実 績 表

2年	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div>
6月分	

日	曜日	勤務時間	時間	業 務 内 容
1	月	8:00~17:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
2	火			
3	水	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
4	木	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
5	金			
6	土	17:00~22:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
7	日	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
8	月	17:00~22:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
9	火	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
10	水			
11	木	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
12	金			
13	土	8:00~13:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
14	日	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
15	月	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
16	火			
17	水	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
18	木	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
19	金			
20	土	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
21	日	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
22	月			
23	火	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
24	水			
25	木	17:00~22:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
26	金	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
27	土	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
28	日	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
29	月			

30	火	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
			173	

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで	
就業場所	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	(午前)・午後10時00分 から 午前・(午後)2時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)	
休日	週休三日制	
給与(賃金)等	賃金 時給1000円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年4月1日 雇用者 [REDACTED] 美田宗亮 被雇用者 [REDACTED]		

勤務実績表

令和2年 6月	被雇用者の氏名	■■■■■
---------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月		
2	火		
3	水	10:00~12:00	訪問者対応、資料作成
4	木		
5	金	10:00~12:00	訪問者対応、資料作成
6	土		
7	日		
8	月		
9	火	10:00~12:00	訪問者対応、資料作成
10	水		
11	木	10:00~12:00	訪問者対応、資料作成
12	金		
13	土		
14	日		
15	月	09:00~14:00	訪問者対応、資料作成
16	火	10:00~14:00	訪問者対応、資料作成
17	水		
18	木		
19	金	10:00~14:00	訪問者対応、資料作成
20	土		
21	日		
22	月		
23	火		
24	水	10:00~14:00	訪問者対応、資料作成
25	木	10:00~14:00	訪問者対応、資料作成
26	金		
27	土		
28	日		
29	月		
30	火	10:00~14:00	訪問者対応、資料作成

支給額: 時給1000円 × 33 時間 = 33000 円

勤務実績表

令和2年7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額: 時給1000円 × 38 時間 = 38000円

勤務実績表

令和2年8月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額:時給1000円× 26 時間= 26000円

整理番号			25
------	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black;">令</td> <td style="border: 1px solid black;">和</td> <td style="border: 1px solid black;">2</td> <td style="border: 1px solid black;">年</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">7</td> <td style="border: 1px solid black;">日</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">2</td> <td style="border: 1px solid black;">日</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">8</td> <td style="border: 1px solid black;">月</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">1</td> <td style="border: 1px solid black;">日</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">9</td> <td style="border: 1px solid black;">月</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td style="border: 1px solid black;">1</td> <td style="border: 1px solid black;">日</td> </tr> </table>	令	和	2	年	0	7	日	0	2	日	0	8	月	0	1	日	0	9	月	0	1	日
令	和	2	年	0	7	日	0	2	日	0	8	月	0	1	日	0	9	月	0	1	日		
支 出 額	<table style="width: 100%; text-align: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">百万 千</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 96,000 × 0.9 = 86,400 円)</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">政務活動の割合が9割</p>			8	6	4	0	0	0	円													
		8	6	4	0	0	0	円															
使 途	6.7.8月分臨時職員賃金																						
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																						

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 美田 宗亮

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで	
就業場所	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	(午前)・午後10時00分 から 午前・(午後)2時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)	
休 日	週休三日制	
給与(賃金)等	賃金 時給1000円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和2年4月1日</p> <p style="text-align: right;">雇用者 美田宗亮 ●</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED] ●</p>		

勤務実績表

令和2年 6月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額: 時給1000円 × 38 時間 = 38000 円

勤務実績表

令和2年7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額: 時給1000円 × 40 時間 = 40000 円

勤務実績表

令和2年8月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額: 時給1000円 × 18時間 = 18000円

パート社員雇用契約書

フリガナ	■■■■■■■■■■	性別	■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	電話番号	■■■■■■■■■■		

雇用期間	2019年5月1日より 2021年4月30日まで	月給	20,000円
従事する業務の種類	県議会議員秘書業務	賃金締切日	毎月末日
就業時間	9時00分より 17時00分まで	賃金支払日	翌月払い
就業日数	週1~2日程度	残業	原則なし
備考	<p>【機密・個人情報について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所内の機密個人情報ならびに業務上知り得た情報について、許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 ・機密個人情報ならびに業務上知り得た情報については、退職後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 <p>【契約更新について】</p> <p>雇用契約終了30日前までに、事務所の状況により決定する。 やむを得ず雇用契約終了と判断した場合には、雇用契約終了30日前までに本人へ通知する。</p>		
	<p>【契約時間外労働について】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず時間外労働が発生した場合は、時給と同額を支払う。</p> <p>【その他】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず雇用期間途中にて契約を解除する場合には、30日前までに本人へ通知する。</p>		

上記以外の労働条件等については当事務所就業規則によります。

2019年5月1日

事務所

埼玉県幸手市物新田465

吉良 英敏

勤務者

■■■■■■■■■■

■■■■■■■■■■

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 14 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

【注意事項】

- ①時間は、原則15分単位の記入とする。
- ②出勤日の翌日朝に、前日分「確認欄」にサイン又は印鑑をもらうこと。
- ③やむを得ず欠勤・遅刻する場合には、事前に事務所責任者へ連絡を入れること。
- ④その他、やむを得ない事情が発生した場合には、速やかに事務所責任者へ連絡を入れること。

整理番号 60

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	02年07月03日	支出額	百万 千 円 19800
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	6月給与 ()	22,000 × 0.9 = 19,800
政務活動に使用する割合が9/10以上であるため		

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	時刻
0017	50904	***	11:23
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥22,000	¥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	
百 十 円		円	

お振込明細またはご案内 電信

キラヒテトツ様

電話番号 0480-48-1172
取扱番号 300024

印紙税申告納
付につき浦和
税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②発行者、③宛名が記載され、④印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 → (支出されたか分かるような記載) すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

パート社員雇用契約書

フリガナ	■■■■■■■■■■	性別	生年 月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■	■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	電話番号	■■■■■■■■■■	

雇用期間	2020 5月 1日より 2021年 4月 30日まで	時給	1100円
従事する 業務の種類	県議会議員秘書業務	賃金締切日	毎月末日
就業時間	9時 00分より 17時 00分まで (うち休憩時間 60分)	賃金支払日	翌月 5日払い
休日	土曜日、日曜日、祝日	残業	原則なし
備考	<p>【機密・個人情報について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所内の機密個人情報ならびに業務上知り得た情報について、許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 ・機密個人情報ならびに業務上知り得た情報については、退職後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 <p>【契約更新について】</p> <p>雇用契約終了 30 日前までに、事務所の状況により決定する。 やむを得ず雇用契約終了と判断した場合には、雇用契約終了 30 日前までに本人へ通知する。</p> <p>【契約時間外労働について】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず時間外労働が発生した場合は、労働基準法にそって対応する。</p> <p>【その他】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず雇用期間途中にて契約を解除する場合には、30 日前までに本人へ通知する。</p>		

上記以外の労働条件等については当事務所就業規則によります。

2020年5月1日

事務所

幸手市惣新田1465
吉良英敏

勤務者

■■■■■■■■■■

■■■■■■■■■■

2020年6月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計：20 時間 0 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 ●

- 【注意事項】
- ①時間は、原則15分単位の記入とする。
 - ②出勤日の翌日朝に、前日分「確認欄」にサイン又は印鑑をもらうこと。
 - ③やむを得ず欠勤・遅刻する場合には、事前に事務所責任者へ連絡を入れること。
 - ④その他、やむを得ない事情が発生した場合には、速やかに事務所責任者へ連絡を入れること。

簿籍番号 61

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">02</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">07</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</div>日 </div>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">42570</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: right;">$47,300 \times 0.9 = 42,570$</p>	百万	千	円		42570	
百万	千	円							
	42570								
使 途	6月給与 () <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>								

領収書等貼付欄

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	
50904	02-07-03	11:24	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥47,300	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

吉良英敏

別紙を使用すること。

お振込明細またはご案内	キフ ビデオ 様 電話番号 0480-48-1172 取扱番号 030001
お受取人	XXXXXXXXXX
お振込人	XXXXXXXXXX

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、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、赤字に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を赤字に記載すること。
 など何に支出されたか分かるような記載)。

パート社員雇用契約書

フリガナ		性別	生	
氏名			年月日	
現住所		電話番号		

雇用期間	2020年5月1日より 2021年4月30日まで	時給	1100円
従事する業務の種類	県議会議員秘書業務	賃金締切日	毎月末日
就業時間	9時00分より 17時00分まで	賃金支払日	翌月5日払い
就業日数	週2~4日程度	残業	原則なし
備考	<p>【機密・個人情報について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所内の機密個人情報ならびに業務上知り得た情報について、許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 ・機密個人情報ならびに業務上知り得た情報については、退職後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 <p>【契約更新について】</p> <p>雇用契約終了30日前までに、事務所の状況により決定する。 やむを得ず雇用契約終了と判断した場合には、雇用契約終了30日前までに本人へ通知する。</p> <p>【契約時間外労働について】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず時間外労働が発生した場合は、労働基準法にそって対応する。</p> <p>【その他】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず雇用期間途中にて契約を解除する場合には、30日前までに本人へ通知する。</p>		

上記以外の労働条件等については当事務所就業規則によります。

2020年 5月 1日

事務所

埼玉県幸手市惣新田1465

吉良英敏

勤務者

印

2年 6月

就業先名：きら英敏事務所
氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1	月	出	10:00	16:00	1.0	5.0	政務活動補助用務	●
2	火	出	10:00	16:30	1.0	5.5	"	●
3	水	出	10:00	16:30	1.0	5.5	"	●
4								
5								
6								
7								
8								
9	火	出	10:00	15:30	1.0	4.5	"	●
10	水	出	13:00	17:00		4.0	"	●
11								
12	金	出	9:30	15:30	1.0	5.0	"	●
13								
14								
15								
16								
17	水	出	10:30	16:30	1.0	5.0	"	●
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	金	出	9:30	14:30	1.0	4.0	"	●
27	土	出	10:00	15:30	1.0	4.5	"	●
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 43 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

【注意事項】

- ①時間は、原則15分単位の記入とする。
- ②出勤日の翌日朝に、前日分「確認欄」にサイン又は印鑑をもらうこと。
- ③やむを得ず欠勤・遅刻する場合には、事前に事務所責任者へ連絡を入れること。
- ④その他、やむを得ない事情が発生した場合には、速やかに事務所責任者へ連絡を入れること。

整理番号 49

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	 2 年 7 月 5 日 ほか	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">97</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">370</td> </tr> </table>	百万	千	円		97	370
百万	千	円							
	97	370							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	賃金 (6 月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄	
<p>① 53,100 円 + ② 86,000 円</p> <p style="text-align: right;">= 139,100 円 × 70% = 97,370 円</p>	

領収証 立石泰広 様

金額

¥ 53,100.-

但 6月分

2020 年 7 月 5 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



整理番号

		49	-	2
--	--	----	---	---

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

No.

領収証 立石泰広 様

金額

¥ 86,000.-

但 6月分

2020年7月14日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]		
	電話	[Redacted]	
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年4月1日から2021年3月31日まで		
就業場所	立石泰広 事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後7時00分 から 午前・午後9時00分まで (昼1時間他)		
休日	不定期		
給与(賃金)等	賃金 時給 1,200 円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込		
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			
		2020年4月1日	
雇用者	立石泰広		●
被雇用者	[Redacted]		●

タイムカード計算

令和2年6月1日～6月30日

	出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間		出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間
1日	9:30	13:45	1:00	3:15	17日	10:00	17:15	1:00	6:15
2日	13:30	16:00		2:30	18日				
3日	11:00	12:00		1:00	19日				
4日					20日				
5日					21日				
6日	16:45	18:45		2:00	22日				
7日	18:00	21:30		3:30	23日				
8日					24日				
9日	13:00	16:45		3:45	25日				
10日					26日	10:30	15:30	1:00	4:00
11日	13:45	17:30		3:45	27日	10:45	14:30	1:00	2:45
12日	17:00	18:30		1:30	28日	10:00	11:45		1:45
13日	10:00	12:30		2:30	29日				
14日	9:45	12:30		2:45	30日				
15日					31日				
16日	17:00	20:00		3:00	総労働時間				44:15

時間給@ ¥1,200 x 44時間15分 ¥53,100 -

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年4月1日から2021年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで (昼1時間)		
休日	土・日・祝日 他		
給与(賃金)等	①賃金 時給 1,000 円 ・手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込み		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年4月1日			
雇用者 立石泰広 ●			
被雇用者 [REDACTED] ●			

2020年6月分 氏名

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

1、000円×86時間=86,000円

源泉徴収税額 0円

振込金額 86,000円

整理番号

		7	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。

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>	0	2	年	0	7	月	0	6	日
0	2	年	0	7	月	0	6	日		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 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100%</p>		1	4	7	0	0	0	円	
	1	4	7	0	0	0	円			
使 途	6月分給料									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



政務活動業務 勤務実績表

2020年	被雇用者の氏名
6月分	

日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
5	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(土)			
7	(日)			
8	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
9	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
12	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(土)			
14	(日)			
15	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
19	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(土)			
21	(日)			
22	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
26	(金)			
27	(土)			
28	(日)			
29	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(火)	9時 ~ 17時	7.0	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 21日			147.0	

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】

147 時間 × (単価) 1,000円 = 147,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電話番号 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和2年4月1日 から 令和3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 1,000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2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 [REDACTED]	
	氏名 [REDACTED]	●

整理番号 73

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	02 年 07 月 06 日	支出額	百万 千 円 2 2 0
-------	--	-----	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	6月分給料の振込手数料
-----	-------------

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
147,000	8,236	12,993	455	2,260	123,056

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**

※領収書は、重ねて貼付しないこと
※領収書を貼るスペースが足りない
(別紙にも整理番号(枝番)を付す)

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
38042	02-07-06	15:15
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥123,056	¥220
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		認 証
(1万円)	(6千円)	(1千円)
円	千	円

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇)
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
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

お振込明細またはご案内 電 信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0003

サイタマケンキ カイキ イツ ナカヤツキ ッ様

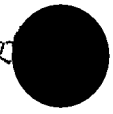


電話番号 048-541-8110

取扱番号 060002

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を精付しない場合は*印で消しております。 →

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 ～ 令和3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3日以内	
賃金等	時間給 950 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	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和2年4月1日</p> <p>雇 用 者 入間郡越生町越生895 武内 政文 </p> <p>被雇用者  </p>		

勤 務 実 績 表

R2	年	被雇用者の氏名		確認	
	6	月分			

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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 14日 = 79,800

整理番号			7	5
------	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 2年7月7日 </div>	支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right; font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">1200</td> </tr> </table>	百万	千	円		6	1200
百万	千	円							
	6	1200							
使 途	人件費 XXXXXXXXXX 68,000 × 0.9								

領収書等貼付欄

領 収 証

自民党県議団様 令和2年7月7日

★ 46,000-

但 6月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

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

領収

領 収 証

自民党県議団様 令和2年8月4日

★ 48,000-

但 7月分賃金とに

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和2年9月1日

★ 46,000-

但 8月分賃金とに

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 2020年9月6日

★ 48,000-

但 9月分賃金とに

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

整理番号

75 - 2

領収

領収証

自民党県議団様 令和2年11月3日

★ ¥ 8,000

但10月分賃金として
上記正に領収いたしました

内訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領収証

自由民主党県議団様 令和2年12月1日

★ ¥ 12,000

但11月分賃金として
上記正に領収いたしました

内訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和3年1月5日

★ ¥ 8,000

但12月分賃金として
上記正に領収いたしました

内訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

整理番号

7 5 - 3

領収

領収証

自民党県議団様 令和3年2月2日

★ 4,800.00

但 1月分債金として
上記正に領収いたしました

内訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和3年3月2日

★ 4,400.00

但 2月分債金として
上記正に領収いたしました

内訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

木業

1日時間... 1.000円
9:30~11:30(2時間)

- 6/16. 23. 30 (3) 6000円

- 7/7. 16. 21. 28 (4) 8.000円

- 8/4. 18. 25 (3) 6000円

- 9/1. 8. 15. 29 (4) 8.000円

- 10/6. 20. 27. 29 (4) 8.000円

- 11/3. 10. 19. 24. 26. 27 (6) 12000円

- 12/1. 8. 15. 22 (4) 8.000円

- 1/5. 12. 19. 26 (4) 8.000円

- 2/2. 9 (2) 4.000円

計 68.000円

雇用契約書

小川真一郎事務所（以下「甲」という）と [REDACTED]（以下「乙」という）とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条（目的）

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条（期間）

雇用期間は、令和2年6月1日から令和3年3月31日とする。

第3条（就業場所）

小川真一郎事務所

第4条（始業時刻、終業時刻、休憩時間）

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条（休日および休暇）

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条（賃金）

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

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

令和2年7月1日

甲（住 所）

（事務所名） 小川真一郎事務所

乙（住 所） [REDACTED]

（氏 名） [REDACTED]

整理番号			7	6
------	--	--	---	---

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>年</td> <td></td> <td>7</td> <td>月</td> <td></td> <td>7</td> <td>日</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">他</p>		2	年		7	月		7	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>千</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万						千	6	4	8	0	0	円					
	2	年		7	月		7	日																						
百万																														
千	6	4	8	0	0																									
円																														
使 途	人件費 XXXXXXXXXX																													
	72000 × 0.9																													

領収書等貼付欄

領 収 証

自民党 県議団様 令和2年 7月7日

★ 4,000

但 6月分賃金とい
上記正に領収いたしました

内 訳		
税率	金額(税抜・税込)	XXXXXXXXXX
%	消費税額等	XXXXXXXXXX
税率	金額(税抜・税込)	XXXXXXXXXX
%	消費税額等	XXXXXXXXXX

コクヨ ウケ-1048

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

整理番号

7 5 - 1

領収

領 収 証

自民党県議団様 令和2年 8月 6日

★ 410,000

但 7月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和2年 9月 3日

★ 46,000

但 8月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

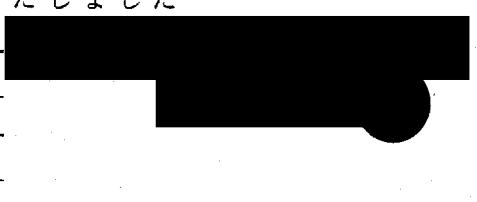
自民党県議団様 令和2年 10月 1日

★ 48,000

但 9月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領収

領 収 証

自民党県議団様 令和2年11月5日

★ 410,000

但10月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和2年12月3日

★ 48,000

但11月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和3年1月7日

★ 48,000

但12月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳	
税抜金額	
消費税額等(%)	



コクヨ ウケ-1048

領収

領 収 証

自民党 県議団様 令和3年 2月 4日

★ 48,000

但 1月分 領金とし
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自由民主党 県議団様 R3年 3月 4日

★ 410,000

但 2月分 領金とし
上記正に領収いたしました

内 訳	
	税抜金額
	消費税額等(%)

コクヨ ウケ-1048

不義

1時間 1000円

9:30~11:30 (2時間)

- 6/18.25 (2) 4,000円

- 7/2.7.9.14.30 (5) 10,000円

- 8/6.20.27 (3) 6,000円

- 9/3.10.17.24 (4) 8,000円

- 10/1.8.15.22.29 (5) 10,000円

- 11/5.12.17.26 (4) 8,000円

- 12/3.10.17.24 (4) 8,000円

- 1/7.14.21.28 (4) 8,000円

- 2/4.11.18.23.25 (5) 10,000円

計 72,000円

雇用契約書

小川真一郎事務所（以下「甲」という）と [REDACTED] 以下「乙」という）とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条（目的）

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条（期間）

雇用期間は、令和2年6月1日から令和3年3月31日とする。

第3条（就業場所）

小川真一郎事務所

第4条（始業時刻、終業時刻、休憩時間）

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条（休日および休暇）

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条（賃金）

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

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

令和2年7月1日

甲（住 所）

（事務所名） 小川真一郎事務所

乙（住 所） [REDACTED]

（氏 名） [REDACTED]

整理番号

		7	7
--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p><table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td></tr></table>年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td></tr></table>月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td></tr></table>日</p> <p style="text-align: center; margin-left: 50px;">付</p>		2		7		7	<p>支出額</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">百万 千 円</p> <p><table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td></tr></table></p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>			6	4	8	0	0
	2															
	7															
	7															
		6	4	8	0	0										
<p>使 途</p>	<p>人件費 XXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">72000 × 0.9</p>															

領収書等貼付欄

領 収 証

自民党 県議団様 令和2年 7月 7日

★ 4,500-

但 6月分賃金とい
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

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

領 収 証

領 収 証

自民党県議団様 令和2年 8月 6日

★ ￥10,000-

但 7月分賃金とに

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和2年 9月 3日

★ ￥6,000-

但 8月分賃金とに

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和2年 10月 1日

★ ￥8,000-

但 9月分賃金とに

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

整理番号

77-2

領

領 収 証

自民党県議団様 令和2年11月5日

★ ¥ 10,000

但10月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和2年12月3日

★ ¥ 8,000

但11月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和3年1月7日

★ ¥ 8,000

但12月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳	
税抜金額	
消費税額等(%)	



コクヨ ウケ-1048

領収

領 収 証

自民党県議団様 令和3年2月4日

★ ¥ 8,000

但 1月分賃金と
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自由民主党県議団様 令和3年3月4日

★ ¥ 10,000

但 2月分賃金と
上記正に領収いたしました

内 訳	
税抜金額	
消費税額等(%)	



コクヨ ウケ-1048

1時間... 1000円

9:30~11:30 (2時間)

■ 本表

- 6/18-25 (2) 4000円

- 7/2-7-9-16-30 (5) 10,000円

- 8/6-20-27 (3) 6,000円

- 9/3-10-17-24 (4) 8,000円

- 10/1-8-13-15-22 (5) 10,000円

- 11/5-12-17-26 (4) 8,000円

- 12/3-10-17-24 (4) 8,000円

- 1/7-14-21-28 (4) 8,000円

- 2/4-11-16-18-25 (5) 10,000円

計. 72,000円

雇用契約書

小川真一郎事務所（以下「甲」という）と、（以下「乙」という）とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条（目的）

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条（期間）

雇用期間は、令和2年6月1日から令和3年3月31日とする。

第3条（就業場所）

小川真一郎事務所

第4条（始業時刻、終業時刻、休憩時間）

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条（休日および休暇）

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条（賃金）

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

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

令和2年7月1日

甲（住 所）

（事務所名） 小川真一郎事務所

乙（住 所）

（氏 名）

整理番号			7	8
------	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 2年7月7日 </div>	支出額	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">4</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		6	4		8	0		0	0
百万	千	円													
	6	4													
	8	0													
	0	0													
使 途	人件費 72000 × 0.9														

領収書等貼付欄

領 収 証

自民党県議団様 令和2年7月7日

★ 6,000-

但 6月分賃金として
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

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

整理番号

7 8 - 1

領収書

領 収 証

自民党県議団様 令和2年8月4日

★ 48,000-

但 7月分債金と
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和2年9月1日

★ 46,000-

但 8月分債金と
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和2年10月6日

★ 48,000-

但 9月分債金と
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

整理番号

7 8

- 2

領収証

領 収 証

自民党県議団様 令和2年11月3日

★ ¥ 8,000

但10月分賃金と

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自由民主党県議団様 令和2年12月1日

★ ¥ 12,000

但11月分賃金と

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和3年1月5日

★ ¥ 8,000

但12月分賃金と

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

整理番号

7 8

- 3

領収:

領 収 証

自民党県議団様 令和3年2月2日

★ ¥ 8,000

但 1月分賃金とに
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自由民主党県議団様 令和3年3月2日

★ ¥ 8,000

但 2月分賃金とに
上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額
消費税額等(%)



コクヨ ウケ-1048

不萊

1時間 --- 1000円

9:30~11:30 (2時間)

- 6/16. 23. 30 (3) 6000円
- 7/7. 14. 21. 28 (4) 8000円
- 8/4. 18. 25 (3) 6000円
- 9/1. 8. 15. 29 (4) 8000円
- 10/6. 13. 20. 27 (4) 8000円
- 11/3. 10. 19. 24. 26. 27 (6) 12000円
- 12/1. 8. 15. 22 (4) 8000円
- 1/5. 12. 19. 26 (4) 8000円
- 2/2. 9. 16. 23 (4) 8000円

計 72000円

雇用契約書

小川真一郎事務所（以下「甲」という）と [REDACTED]（以下「乙」という）とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条（目的）

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条（期間）

雇用期間は、令和2年6月1日から令和3年3月31日とする。

第3条（就業場所）

小川真一郎事務所

第4条（始業時刻、終業時刻、休憩時間）

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条（休日および休暇）

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条（賃金）

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

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

令和2年7月1日

甲（住所）

（事務所名） 小川真一郎事務所

乙（住所） [REDACTED]

（氏名） [REDACTED]

印

整理番号 7 9

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	 2 年 7 月 7 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">63</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">000</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		63	000
百万	千	円							
	63	000							

使 途	<p>人件費経理作成代</p> <p style="text-align: center;">税務申等 70,000 × 0.9</p>		
-----	---	--	--

領収書等貼付欄

領 収 証

小川真一郎様 R2年 7月 7日

★ ￥70,000-

但 経理作成代とシ
上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

〒336-0017 さいたま市南区南浦和2-42-6-1101

合同会社 SHINE



GR1018

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

整理番号			59
------	--	--	----

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	02年07月09日	支出額	百万 千 円 56000
-------	-----------	-----	-----------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	職員賃金 $80,000 \times 0.7 = 56,000$	政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため
----	--------------------------------------	-------------------------------------

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

※領収書(別)	取引銀行	取引店	口座番号
	0017		
	取扱店	お取引日	時刻
	49408	02-07-09	11:04
	お取引内容	お取引金額(円)	手数料
	振込	¥80,000	¥0
	お取引後の残高(円)		おつり

	お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		

使用すること。

お振込明細送付はご案内

お受取人	XXXXXXXXXX
登録番号	0002
ご依頼人	ウチヤマヒロシ セイムカット"ウツ"ムシヨ様
電話番号	042-972-6432
取扱番号	090001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

※領収書等には、①年月
④発行者、⑤宛名が記載
※按分した場合は、積算方法

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

支出されたか分かるような記載(すること。)

勤務実績表

2 6 年 月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	火	10:00 ~ 16:00	地元要望に対する現地調査、広報
5	金	10:00 ~ 16:00	〃
8	月	10:00 ~ 16:00	〃
11	木	10:00 ~ 16:00	〃
14	日	10:00 ~ 16:00	〃
17	水	10:00 ~ 16:00	〃
22	月	10:00 ~ 16:00	〃
26	金	10:00 ~ 16:00	〃
27	土	10:00 ~ 16:00	〃
29	月	10:00 ~ 16:00	〃
30	火	10:00 ~ 16:00	〃
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年 1月 1日 から 2020年 12月 31日 まで		
就業場所	内沼博史政務活動事務所		
職務内容	地元要望に対する現地調査及び広報		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後16時00分まで ()		
休日	不定期		
給与(賃金)等	・ 賃金 80,000 / 月 円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日		
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			
2019年12月30日			
雇用者	内沼博史 ●		
被雇用者	[Redacted] ●		

整理番号 44

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	2 年 9 月 10 日
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;"> 1 0 6 0 2 0 円 </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $117,800 \times 0.9$)</p>
<p>使 途</p>	<p style="font-size: 2em;">6</p> <p>月分臨時職員賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

44-2

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2年 4月1日 から 令和3年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後6時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある		
休日	週休 2日程度		
給与(賃金)等	・時間給 950円		
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年 4月 1日			
雇用者	永瀬秀樹	●	
被雇用者	氏名	■■■■■	●

44-3

勤務実績表

2020年	6月分	被雇用者氏名	
-------	-----	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	月	休み		
2	火	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	水	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
4	木	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	金	休み		
6	土	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	日	休み		
8	月	休み		
9	火	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	水	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
11	木	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	金	休み		
13	土	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	日	休み		
15	月	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
16	火	休み		
17	水	休み		
18	木	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	金	休み		
20	土	11:00 ~ 18:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	日	11:00 ~ 18:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	月	休み		
23	火	休み		
24	水	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
25	木	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	金	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	土	休み		
28	日	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	月	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
30	火	休み		
	計		124	

時給950円

17日

支給額 117,800 円

整理番号 0032 - 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	令和 2年 7月 10日	支出額	百万 千 円 3 2 4 7 9
使 途	職員労働保険料		

※政務活動費を充当した金額を記載

領収書等貼付欄	積算方法別紙記載
別紙貼付	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)</p> </div>	
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>	

整理番号 0032 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

下記領収書の複写の印字が薄い為、補記いたします。

内訳 (労働保険料 43,212円 一般拠出金 70円)

納付額合計 43,282円

納付書・領収証書

労働保険 () 国庫金 ()

※取扱片名 埼玉労働局

※取扱片番号 00075316

※CD 0

※証券受領 全部 () 一部 ()

労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 ※令和 02 年度

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

労働保険番号 []

都道府県 所管 管轄 番号 枝番 番号

※会計年度(元号:令和は9) (元号:平成は7、令和は9)

令和 9 年 5 月

※徴収年度 (元号:令和は9) (元号:平成は7、令和は9)

令和 9 年 5 月

※取納区分 6 2

※徴収区分

※内証受領

納付の目的

1. 令和 年度 第 1 期 (支払期)

2. 平成 3 1 年度 年度 年度 年度

(住所) 〒337-0032 さいたま市 泉沼区東新井 587-2

(氏名) 埼玉県議会議員 田村琢実事務所 田村 琢実

08-6014301 4A1A11R023786# 0023786 E

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

内	労働保険料		一般拠出金		納付額(合計額)	
	十	億	十	億	十	億
労働保険料	4	3	2	1	4	3
一般拠出金	0	0	0	0	0	0
納付額(合計額)	4	3	2	1	4	3
あて先	〒330-6016		さいたま市中央区新都心 1-1番地2		埼玉労働局	

上記の合計額を領収しました。

領収日付印

出納

2.7.10

埼玉県信用金庫 片柳支店4 (銀行普通印)

領収書 NO32 労働概算保険料について

令和2年度事業主負担分は以下の通り。

従って政務活動費としての計上額は事業主負担分の合計¥32,479 円

		雇用保険料		労災保険料	一般拠出金
		労働者負担	事業主負担	事業主負担	事業主負担
令和2年度	給与	0.30%	0.60%	0.30%	0.002%
4月～3月	3,535,000	10,605	21,210	10,605	70
昨年度概算不足分	66,000	198	396	198	
	792				

事業主負担合計	32,479
---------	--------

整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="02"/> 年 <input type="text" value="07"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text" value=""/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="97"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="092"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="97"/>	<input type="text" value="092"/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="97"/>	<input type="text" value="092"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金</p> <p>$107,880 \times 0.9 = 97,092$</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	---	--------------------------------

領収書等貼付欄

〈はんしん〉キャッシュサービス
お取扱明細書

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

※領収書(別)

使用すること。

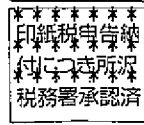
ご利用年月日	取扱金庫・店番一機番通番
02-07-10	1253021-1056
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1253- <input type="text" value=""/>	*****
お取引金額	
000000000000	¥107,880*
お取引内容	お取引後残高
支払い	*****
手数料 ¥440	ページ 履歴
時刻 11:37	おつり

ご請求人

ご請求人

チヌマ ヒロシ様
TEL042972-6432

※領収書等には、①年月④発行者、⑤宛名が記載
※按分した場合は、積算



ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

支出されたか分かるような記載)すること。

勤 務 実 績 表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
2	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
4	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
9	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
16	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	木	10:00~12:00 13:00~18:00	7 "
19	金	10:00~12:00 13:00~18:00	7 "
22	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
23	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
24	水	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
30	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			116時間
			$930 \times 116 = 107.880$

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2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	埼玉県飯能市双柳373-12. あおぞらビル202 内沼博史事務所	
職務内容	政務活動補助用務等 (来訪者対応) (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集)	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)	
休日	土曜、日曜、水曜、祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 930円 ・ 手当 	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年3月20日 雇用者 内沼博史 ● 被雇用者 ●		


整理番号				3
------	--	--	--	---

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	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">14</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>年</td> <td></td> <td>月</td> <td></td> <td>日</td> <td></td> </tr> </table>		2		7		14			年		月		日					
	2		7		14														
	年		月		日														
支 出 額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 160,000×3か月×0.9= 432,000)</p>		4	3	2	0	0	0	0										円
	4	3	2	0	0	0	0												
								円											
使 途	給与																		
支 出 先	[REDACTED]																		

上記のとおり支出しました。		
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

4月

氏名	合計
出勤日数	21
出勤時間	147
時間外	0
休日労働時間	0
有給残日数	0
基本給	160,000
欠勤控除	
残業手当	0
通勤手当	0
課税分	160,000
非課税分	0
総支給額	160,000
健康保険	0
介護保険	
厚生年金	0
雇用保険	480
社会保険計	480
課税対象額	159,520
所得税	3,340
控除計	3,340
住民税	0
差引支給額	156,180

5月

氏名	合計
出勤日数	18
出勤時間	126
時間外	0
休日労働時間	0
有給残日数	0
基本給	160,000
欠勤控除	
残業手当	0
通勤手当	0
課税分	160,000
非課税分	0
総支給額	160,000
健康保険	0
介護保険	
厚生年金	0
雇用保険	480
社会保険計	480
課税対象額	159,520
所得税	3,340
控除計	3,340
住民税	0
差引支給額	156,180

6月

氏名	合計
出勤日数	22
出勤時間	154
時間外	0
休日労働時間	0
有給残日数	0
基本給	160,000
欠勤控除	
残業手当	0
通勤手当	0
課税分	160,000
非課税分	0
総支給額	160,000
健康保険	0
介護保険	
厚生年金	0
雇用保険	480
社会保険計	480
課税対象額	159,520
所得税	3,340
控除計	3,340
住民税	0
差引支給額	156,180

3-3

想いをつなぐ、未来を形に。 *Next Action* RESONA GROUP

細田善則

残高・入出金明細

当月分：2020年07月01日～2020年07月14日

口座	普通
----	----

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 前月分

▶ 前々月分

▶ 期間指定

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

07月14日 14:05現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2020年07月14日	468,540円			送金	

▶ コメント編集

▶ Microsoft Money
データダウンロード

▶ テキストデータ
ダウンロード

ご注意

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

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

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

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

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

お電話でのお問合せ 0120-017820



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	2020年4月1日から2021年3月末日まで	
就業場所	戸田市氷川町1-14-17 及び 2-3-1	
職務内容	政務活動に係る補助及び関係書類の作成	
就業時間	原則、午前9時から午後5時まで	
(休憩時間)	60分	
休日	土曜、日曜、祝日（勤務の場合は別に振替え）	
給与（賃金）等	160,000円	
給与等支払	最終勤務日に支払う	
給与等振込先	振り込み	
上記期間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2年4月1日
	雇用者 細田 善則	●
	被雇用者 ■■■■■■■■■■	●

整理番号 93

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	2 年 7 月 14 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">325</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	5	325
百万	千	円							
1	5	325							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>事務員賞与</p> <p style="font-size: small;">272,649 ($222,649 \times \frac{1}{2} = 111,325$ $50,000 \times 0.8 = 40,000$)</p>
-----	--

領収書等貼付欄

小島 信昭

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため

13.			
14.			
15.			
16.	02-07-14 .送金	*272,649	ソフリセンターアツカイ
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

*ること。

○他店支払いの小切手等でご入金の場合は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。
 お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。
 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について
 (項目名) お支払金額・お預り金額・差引残高
 ・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。
 ・その他の預金の場合は、円単位となります。

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

給料明細書

令和 2 年 7 月 (賞与)

殿

勤務	出勤日数	日	
	出勤時間	H	
	残業時間	H	
	休出時間	H	
	基本給	円	100,000
	主任手当	円	
	残業手当	円	
	休日手当	円	
	総支給額	円	100,000
	雇用保険	円	
	源泉所得税	円	2,042
	住民税	円	
	年末調整	円	
	控除合計	円	2,042
	差引支給額	円	97,958

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 7 月 (賞与)

殿

勤務	出勤日数	日	
	出勤時間	H	
	残業時間	H	
	休出時間	H	
	基本給	円	130,000
	主任手当	円	
	残業手当	円	
	休日手当	円	
	総支給額	円	130,000
	雇用保険	円	
	源泉所得税	円	5,309
	住民税	円	
	年末調整	円	
	控除合計	円	5,309
	差引支給額	円	124,691

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 7 月 (賞与)

殿

勤務	出勤日数	日	
	出勤時間	H	
	残業時間	H	
	休出時間	H	
	基本給	円	50,000
	主任手当	円	
	残業手当	円	
	休日手当	円	
	総支給額	円	50,000
	雇用保険	円	
	源泉所得税	円	
	住民税	円	
	年末調整	円	
	控除合計	円	0
	差引支給額	円	50,000

(事業所名) 小島信昭事務所

勤務実績表

2年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

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2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで		
就業場所	田村たくみ事務所		
職務内容	政務活動業務補助		
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の変形労働時間制 午前・午後9時30分 から 午前・午後 17時30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり		
休日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり		
給与(賃金)等	基本給 金 240,000 円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働25%、法定休日労働35%)		
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込		
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			
令和2年3月27日			
雇用者 田村 琢 実			
被雇用者 ■■■■■			


整理番号			57
------	--	--	----

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	[] 2 年 [] 7 月 [] 1 5 日
支出額	百万 千 [] 2 0 4 3 2 7 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9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 227,030円×90%)
使途	給与6月分(6/1～6/30)
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。 支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	
---------------------------	---------------	---

57-2

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2年4月1日から令和3年3月31日	
就業場所	埼玉県坂戸市日の出町10-2 早川ビル2階 木下たかし事務所	
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、日曜日、祝日	
給与(賃金)	時間給 1,100 円 通勤手当相当額 $\frac{\text{一日あたり } 5 \text{ km} \times 2 \times 10 \text{ 円} = 100 \text{ 円}}{10 \text{ 円} (10 \times 150 \text{ 円} \div 15 \text{ km})}$ 出張のガソリン代は別途支給 賞与 50,000 円 (年2回: 7月・12月)	
給与等支払	賃金・手当・賞与 毎月末日締切り 翌月15日支払い 現金払い	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	令和2年4月1日	
	木下 高志 ●	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

57-3

給与明細書

2年6月分給与

氏名


支給額	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非課税通勤	課税交通費		
	193,600	19,250	11,880		2,300			

支給額合計
227,030

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金保険	雇用保険料	所得税	住民税		
				681	5,680			

控除合計額
6,361

勤務日数	勤務時間数	時間外勤務時間			有給日数	公休日数	欠勤日数	遅刻・早退		現金支給額
		普通	深夜	休日				回数	時間	
23	176:00	14:00		8:00						220,669

差引支給額
220,669

摘要:

57-4

R2.6

勤務表

日	曜日	勤務時間	休憩時間	勤務時間数	時間外手当	1日走行距離 (km)	業務内容
					普通		
1	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
2	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	48	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		35	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
4	木	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	50	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
5	金	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	40	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
6	土						
7	日						
8	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		34	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
9	火	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
10	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		30	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
11	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		39	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
12	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	34	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
13	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		29	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
14	日						
15	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		51	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
16	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		64	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
18	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	71	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
19	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	42	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
20	土						
21	日						
22	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
23	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		59	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
24	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		52	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
25	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	36	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
26	金	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	37	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
27	土						
28	日						
29	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		54	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
30	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助

合計 176:00 14:00 1033

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給×1.25倍 14:00

休日手当 基本給×1.35倍 8:00

交通費(車) 10×150円÷15km

通勤手当 一日100円(10km×10円=100円)通勤距離を10kmとして算出

100円×23日=2,300円 非課税交通費:4,200円

整理番号

		5	9
--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

<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	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> </tr> </table>		2	年		7	月	1	5
	2	年		7	月	1	5		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> 円 <p style="font-size: small; text-align: center;"> ※ 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9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 50,000円×90%) </p>			4	5	0	0	0	0
		4	5	0	0	0	0		
使 途	賞与								
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>								

<p>上記のとおり支出しました。</p> <p style="text-align: center;">支出者名</p>	<p style="text-align: center;">埼玉県議会自由民主党議員団</p> <div style="text-align: right;"> </div>
--	--

59-2

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2年4月1日から令和3年3月31日		
就業場所	埼玉県坂戸市日の出町10-2 早川ビル2階 木下たかし事務所		
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、日曜日、祝日		
給与(賃金)	時間給 1,100 円 通勤手当相当額 一日あたり $5\text{ km} \times 2 \times 10\text{ 円} = 100\text{ 円}$ 10 円 ($10 \times 150\text{ 円} \div 15\text{ km}$) 出張のガソリン代は別途支給 賞与 50,000 円 (年2回: 7月・12月)		
給与等支払	賃金・手当・賞与 毎月末日締切り 翌月15日支払い 現金払い		
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2年4月1日	
	雇用者	木下 高志	●
	被雇用者	住所	■■■■■
		氏名	■■■■■

整理番号			68
------	--	--	----

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	2012年7月16日							
支出額	百万 千 <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>0</td> <td>9</td> <td>5</td> <td>0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載			8	0	9	5	0
		8	0	9	5	0		
使途	6月分 職員賃金							
支出先	██████████							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



68-2

勤務実績表(6/1~6/30)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 18日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
2(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
3(水)					
4(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
5(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
6(土)					
7(日)					
8(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
9(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
10(水)	9:30	16:00	1:00	5:30	資料作成
11(木)	9:30	16:00	1:00	5:30	資料作成
12(金)	9:30	12:00	0:00	2:30	資料作成・郵便発送
13(土)					
14(日)					
15(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
16(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
17(水)					
18(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
19(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
20(土)					
21(日)					
22(月)	9:00	12:00	0:00	3:00	県議会一般質問傍聴
23(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
24(水)					
25(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
26(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
27(土)					
28(日)					
29(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
30(火)					
≪合計≫				73:00	

・時給 1,150 円 × 73 時間 = 83,950 円

・休日時給 1,380 円 × 0 時間 = 0 円

※休日時給1320円 = 時給1100円 × 1.2

支給額合計

83,950 円

68-3

雇用契約書

ふりがな	██████████	生年月日	██████████
氏名	██████████	██████████	██████████
現住所	██████████ TEL ██████████		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年6月1日から令和3年5月31日まで		
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102 渡辺大 県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時～13時)		
休日	土日祭日、他 週3～4日勤務とする		
給与(賃金)等	時給 1,150円		
給与等支払	未締 16日払 (休日の場合は前日)		
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			
令和2年5月29日			
雇用者	住所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102	
	氏名	渡辺 大	
被雇用者	住所	██████████	
	氏名	██████████	

整理番号 28

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;"> 2年 7月 17日 </p>	<p>支出額</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">百</td> <td style="width: 10%;">十</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;">62</td> </tr> </table>	百万	千	百	十	円		1	9	4	62
百万	千	百	十	円							
	1	9	4	62							

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p> <p style="font-size: large;">労働保険</p> <p>(個人負担分を除く)</p>	<p>※雇用主が給与の1/1000を負担(月単位)</p> <p>$600 \times 12 = 7200$</p> <p>$28824 - 7200 = 21624$</p> <p>$21.624 \times 0.9 = 19462$</p>
--	---

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

納付書・領収証書

(労働保険) (国庫金)

取扱庁名
埼玉労働局

※取扱庁番号
00075316

徴収勘定 保険料収入及び一般拠出金収入

労働保険特別会計 **0847**

厚生労働省管 **6118**

平成 年度

労働保険番号 XXXXXXXXXX ※CD ※証券受領

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

前年度(元号:平成は7) ※歳定年度(元号:平成は7)

元号 年度 元号 年度

<p>納付の目的</p> <p>1. 平成 年度 概算 期</p> <p>2. 増加率算...1 税率引上...2</p> <p>3. 平成 年度 確定</p>	<p>※取納区分 ※認法区分 </p> <p>※内証券受領 円</p>	<p>(住所) 〒360-0843</p> <p style="font-size: large;">熊谷市三ヶ原 2708</p> <p>(氏名) 小林 哲也 政務活動事務員</p> <p style="font-size: large;">小林 哲也</p>
--	---	---

内 訳	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
	十	千	百	十
労働保険料				28800
一般拠出金				24
納付額 (合計額)				28824

上記の合計額を領収しました。

領収日付印

出納

2.7.17

埼玉りそな銀行 熊谷支店 (納付者印)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。