

整理番号 3-1

## 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4月6日	支出額	78,939円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(3月分) (按分計算式 87,710円×9/10=78,939円)		

領収書等貼付欄

②87,710円(87,600円+振込手数料110円)

※ 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  
 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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	ATM
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
10405	02-04-06	10:57	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥87,600	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		認	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	証
円	円	円	円

お振込明細またはご案内  
 電話  
 登録番号 0014  
 コウメイドクケツキ タノ様  
 電話番号 048-822-9606  
 取扱番号 060001  
 印紙税申告納付に必要浦和税務署承認済  
 \*印紙税を納付しない場合は\*印で済みます。→

# 領 収 書

金額 87,600円

但し、給与(3月分)として上記の金額を領収しました。

令和2年 4月 6日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所

氏名

に支出されたか分かるよ  
 余白に補記すること。

## 勤務実績表



令和2年 3月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	月	9:30~12:00 13:00~16:30 (6時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期、領収書・請求書等按分計算、第3四半期提出資料確認、振込支払業務、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
3	火	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第2、3、4四半期視察関連提出資料内容確認、領収書貼付用紙入力作成、資料照合作業等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
5	木	9:30~12:00 13:00~16:30 (6時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料作成、集計簿、領収書貼付用紙・入力作成、支出証明書作成、年間集計管理資料作成、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
6	金	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料作成、集計簿、領収書貼付用紙・入力作成、支出証明書作成、添付資料確認、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
9	月	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料作成、集計簿、領収書貼付用紙・入力作成、支出証明書作成、添付資料確認、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
12	木	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料作成、集計簿、領収書貼付用紙・入力作成、支出証明書作成、按分支払計算、支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
13	金	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第1,2,3四半期提出資料訂正・確認・印刷等、按分支払計算、支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
18	水	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料作成、集計簿、領収書貼付用紙・入力作成、支出証明書作成、按分支払計算、支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
19	木	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料作成、集計簿、領収書貼付用紙・入力作成、支出証明書作成、按分支払計算、支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
23	月	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料作成、集計簿、領収書貼付用紙・入力作成、支出証明書作成、按分支払計算、支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
24	火	9:30~12:00 13:00~16:30 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料確認書類訂正、支払計算、支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
25	水	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料確認書類訂正、支払計算、支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
27	金	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料確認書類訂正、支払計算、支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
31	火	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料確認書類訂正、支払計算、支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00

3月度勤務時間 合計73時間

3-3

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted]年[Redacted]月[Redacted]日生
現住所	[Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	平成31年4月1日から令和2年3月31日まで	
就業場所	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1 公明党控室	
職務内容 (職務内容詳細)	政務活動補助事務全般（政務活動費に係る提出書類その他書類等作成管理、経理事務、一般事務作業、電話応対、接客対応）	
就業時間 (休憩時間)	就業時間は、月間の勤務実績表に明記 (昼の休憩時間は60分間)	
休日 (備考)	土、日、祝日 (場合により、土日祝日も出勤日発生)	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金時給 1,200円</li> <li>交通費に関しては電車通勤時のみ交通費として支払う ( [Redacted] 駅～浦和駅 往復鉄道運賃740円)</li> </ul>	
給与等支払	当月末締め切り 翌月5日払い（口座振込）	
上記期間満了をもって本契約を解消する（年契約）		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
平成31年 4月1日		
雇用者 公明党埼玉県議会 団長 西山淳次 		
被雇用者 		

整理番号 4-1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<p><b>経費区分</b></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5月7日	支出額	78,939円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(4月分) (按分計算式 87,710円×9/10=78,939円)		

**領収書等貼付欄**

②87,710円(87,600円+振込手数料110円)

※ 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(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

**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	
10404	02-05-07	14:44	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥87,600	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳			(印) 認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千	円	

お振込明細またはご案内  
 電話  
 〇〇〇〇〇〇  
 様  
 登録番号 0014  
 コウメイトウケンキ"タ"ソ様  
 電話番号 048-822-9606  
 取扱番号 070001  
 \*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

# 領 収 書

金額 87,600円

但し、給与(4月分)として上記の金額を領収しました。

令和2年 5月 7日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

支出されたか分かるよ  
 :白に補記すること。

4-2

## 勤務実績表

令和2年 4月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3、4四半期提出資料確認作成、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
2	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料確認作成、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
3	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料確認作成、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
6	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3、4四半期提出資料確認作成、添付書類不備等確認資料作成、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
8	水	11:00~13:00 14:00~16:00 (4時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料確認作成、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、電話・接遇対応) 休憩 13:00~14:00
10	金	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期提出資料印刷、内容確認、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
20	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期3月分提出資料内容確認、按分計算式、添付資料確認、銀行支払入金業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
21	火	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3、4四半期提出資料印刷、内容確認、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
22	水	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第3、4四半期提出資料印刷、内容確認、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
27	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3、4四半期提出資料印刷、内容確認、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、銀行入金支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
28	火	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第3、4四半期提出資料印刷、内容確認、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、銀行入金支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
30	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3、4四半期提出資料印刷、内容確認、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、添付資料確認、銀行入金支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00

4月度勤務時間 合計73時間



整理番号 6-1

## 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6月5日	支出額	78,939円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(5月分) (按分計算式 87,710円×9/10=78,939円)		

領収書等貼付欄

②87,710円(87,600円+振込手数料110円)

※ 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(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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		***	10:36
取扱店	お取引日	時刻	
10402	02-06-05	10:36	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥87,600	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		印紙税	印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(印)
円	円	円	円

お振込明細またはご案内  
 登録番号 0014  
 コウメイトウカフキ タツ様  
 電話番号 048-822-9606  
 取扱番号 050001  
 \*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

印紙税申告納付済  
 付印済  
 税務署承認済

# 領 収 書

金額 87,600円

但し、給与(5月分)として上記の金額を領収しました。

令和2年 6月 5日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

支出されたか分かるよ  
 :白に補記すること。

## 勤務実績表

令和2年 5月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------




日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度提出資料訂正確認、提出資料入力、電話・接遇対応、銀行支払業務、経理業務) 休憩 12:00~13:00
8	金	9:30~12:00 13:00~17:30 (7時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度提出資料訂正確認、提出資料入力、電話・接遇対応、銀行支払業務、経理業務) 休憩 12:00~13:00
11	月	9:30~12:00 13:00~16:30 (6時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度提出資料訂正確認、提出資料入力、電話・接遇対応、年間集計簿作成等) 休憩 12:00~13:00
13	水	9:30~12:00 13:00~17:30 (7時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度提出資料訂正確認、提出資料入力、職員との確認作業、電話・接遇対応、年間集計簿作成等) 休憩 12:00~13:00
14	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度、令和2年度通帳管理帳簿入力作成等、電話・接遇対応、年間集計簿作成等) 休憩 12:00~13:00
18	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度内容確認作業、令和2年度通帳管理帳簿入力作成等、銀行支払業務等、電話・接遇対応) 休憩 12:00~13:00
19	火	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度内容確認作業、令和2年度通帳管理帳簿入力作成等、銀行支払業務等、電話・接遇対応、年間集計簿作成等) 休憩 12:00~13:00
20	水	10:30~12:00 13:00~17:30 (6時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度内容確認作業、提出書類訂正作業、電話・接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
21	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度内容確認作業、提出書類訂正作業、電話・接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
22	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度内容確認作業、提出書類訂正資料作成、電話・接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
25	月	9:30~12:00 13:00~16:30 (6時間)	県政調査活動事務補助(令和2年度4月分書類回収、内容確認、按分計算支払等、支払入金業務、電話・接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
26	火	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(令和元年度集計簿総合計計算確認作業、令和2年度4月分内容確認、按分計算支払等、支払入金業務、電話・接遇対応等) 休憩 12:00~13:00

5月度勤務時間 合計73時間



6-3

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		年 月 日生
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	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1 公明党控室	
職務内容 (職務内容詳細)	政務活動補助事務全般(政務活動費に係る提出書類その他書類等 作成管理、経理事務、一般事務作業、電話対応、接遇対応、等)	
就業時間 (休憩時間)	就業時間は、月間の勤務実績表に明記 (昼の休憩時間は60分間)	
休 日 (備 考)	土、日、祝日 (場合により、土日祝日も出勤日発生)	
給与(賃金)等	・ 賃金時給 1,200円	
給与等支払	当月末締め切り 翌月5日払い(口座振込)	
上記期間満了をもって本契約を解消する(年契約)		
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 公明党埼玉県議会 団長 西山淳次 		
被雇用者  		

整理番号 4-1

## 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6日	支出額	70,299円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	給与(6月分) (按分計算式 78,110円×9/10=70,299円)
----	---

領収書等貼付欄

②78,110円(78,000円+振込手数料110円)

※ 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  
 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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
10402	02-07-06	11:11
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥78,000	¥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)
円	円	円

お振込明細またはご案内  
 様  
 登録番号 0014  
 コウメイトウケンキータク様  
 電話番号 048-822-9606  
 取扱番号 060001  
 印紙税申告納付に付し補和  
 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

金額 78,000円

但し、給与(6月分)として上記の金額を領収しました。

令和2年 7月 6日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

こ支出されたか分かるよ  
 余白に補記すること。

## 勤務実績表

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

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00~12:00 13:00~15:00 (4時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和元年分精算等、領収書、請求書書類整理確認作業、その他事務作業、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
3	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和元年分精算計算等、請求書支払、入金出金業務、電話対応、接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
5	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和元年分精算計算等、請求書支払、入金出金業務、電話対応、接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
15	月	9:30~14:30 (5時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和2年度第1四半期請求書等内容確認、請求書支払、入金出金業務、電話対応、接遇対応等)
17	水	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和2年度第1四半期広報活動費請求書等内容確認、提出資料振り分け等、電話対応、接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
19	金	9:30~12:00 13:00~18:30 (8時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和2年度第1四半期提出資料振り分け等、請求書振込、入金出金業務等、令和元年度精算計算等、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
22	月	9:30~12:00 13:00~17:30 (7時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和2年度第1四半期提出資料振り分け按分計算等、請求書振込、入金出金業務等、令和元年度精算計算等、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
23	火	9:30~12:00 13:00~17:30 (7時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和2年度第1四半期提出資料振り分け按分計算等、請求書振込、入金出金業務等、令和元年度精算計算等、5月分按分計算、支払、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
26	金	10:00~12:00 13:00~19:00 (8時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和元年度精算、令和2年度支出計算書、入金出金業務等、令和元年度精算計算等、団経費年間集計簿、通帳管理等、5月分按分計算、支払、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
29	月	9:00~12:00 13:00~17:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(政務活動費令和元年度精算、令和2年度支出計算書、入金出金業務等、令和元年度精算計算等、団経費年間集計簿、通帳管理等、5月分按分計算、支払、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00

6月度勤務時間 合計65時間



整理番号 7-1

# 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8月6日	支出額	55,179円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	給与(7月分) (按分計算式 61,310円×9/10=55,179円)
----	---

領収書等貼付欄

②61,310円(61,200円+振込手数料110円)

※ 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  
 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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	
10402	02-08-06	11:36	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥61,200	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			C認証 (優待)
お振込明細またはご案内			電信

お受取人	様
登録番号	0014
ご依頼人	コウメイトウケンキターズ様
電話番号	048-822-9606
取扱番号	060001

印紙税申告納付済  
\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。→

## 領 収 書

金額 61,200円

但し、給与(7月分)として上記の金額を領収しました。

令和2年 8月 6日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

支出されたか分かるよ  
 め白に補記すること。

7-2

埼玉県議会公明党議員団

## 勤務実績表










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

日	曜日	勤務時間	業務内容
3	金	9:30~12:00 13:00~17:30 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費領収書、請求書書類整理確認作業、6月按分計算、支払業務、意見交換会準備、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
6	月	10:00~12:00 13:00~15:00 (4時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費領収書内容確認、按分計算等、支払業務、通帳管理集計等、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
8	水	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費領収書内容確認、按分計算等、支払業務、団共通通帳管理集計等、請求書項目別按分詳細確認等、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
12	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費共通経費領収書内容確認、按分計算等、支払業務、団共通通帳管理集計等、収支管理書類作成、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
17	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費共通経費領収書内容確認、按分計算等、支払業務、団共通通帳管理集計等、収支管理書類作成、費用弁償等の内容確認、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
20	月	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費共通経費領収書内容確認、6月分按分計算等、支払業務、団共通通帳管理集計等、収支管理書類作成、費用弁償等の内容確認、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
27	月	13:00~16:00 (3時間)	県政調査活動事務補助(集金業務、銀行入金業務、6月分按分計算等、収支管理書類作成、電話接遇対応等)
29	水	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費共通経費領収書内容確認、4、5、6月分按分計算等、支払業務、団共通通帳管理集計等、収支管理書類作成、費用弁償等の内容確認、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
31	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費共通経費領収書内容確認、6月分按分計算等、支払業務、団共通通帳管理集計等、収支管理書類作成、費用弁償等の内容確認、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00

7月度勤務時間 合計51時間

7-3

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		 年  月  日生
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	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1公明党控室	
職務内容 (職務内容詳細)	政務活動補助事務全般(政務活動費に係る提出書類その他書類等 作成管理、経理事務、一般事務作業、電話応対、接遇対応、等)	
就業時間 (休憩時間)	就業時間は、月間の勤務実績表に明記 (昼の休憩時間は60分間)	
休 日 (備 考)	土、日、祝日 (場合により、土日祝日も出勤日発生)	
給与(賃金)等	・ 賃金時給 1, 200円	
給与等支払	当月末締め切り 翌月5日払い(口座振込)	
上記期間満了をもって本契約を解消する(年契約)		
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 公明党埼玉県議会 団長	西山淳次 
	被雇用者	 

整理番号 4-1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和2年9月8日	支出額	73,539円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	給与(8月分) (按分計算式 81,710円×9/10=73,539円)
----	---

**領収書等貼付欄**

②81,710円(81,600円+振込手数料110円)

※ 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  
(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

**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	
10402	02-09-08	13:36	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥81,600	¥110	
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)	印紙
円	円	円	円

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX 様

登録番号 0014

コウネイトウケキタナ様

電話番号 048-822-9606

取扱番号 08001

\*印紙税を前払いしない場合は\*印で消しております。 →

印紙税申告納  
税務署承認済

# 領 収 書

金額 81,600円

但し、給与(8月分)として上記の金額を領収しました。

令和2年 9月 8日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

出されたか分かるよ  
うに補記すること。



## 勤 務 実 績 表

令和2年 8月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
6	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費領収書、請求書類整理確認作業、按分計算、支払業務、電話対応接遇、団費帳簿確認等) 休憩 12:00~13:00
7	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費領収書貼付用紙作成、支出証明書作成、按分計算、支払業務、電話対応接遇、団費帳簿確認等) 休憩 12:00~13:00
13	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費領収書貼付用紙作成、支出証明書作成、按分計算、電話対応接遇、団費帳簿確認等) 休憩 12:00~13:00
14	金	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費領収書貼付用紙作成、支出証明書作成、按分計算、電話対応接遇、団費帳簿確認等) 休憩 12:00~13:00
18	火	10:00~12:00 13:00~15:00 (4時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期4月~6月政務活動費領収書貼付用紙作成、支出証明書作成、集計簿作成、按分計算、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
19	水	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期4月~6月政務活動費領収書貼付用紙作成、支出証明書作成、集計簿作成、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
20	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期4月~6月政務活動費領収書貼付用紙作成、支出証明書作成、集計簿作成、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
21	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期4月~6月政務活動費領収書貼付用紙作成、支出証明書作成、集計簿作成、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
24	月	10:00~12:00 13:00~15:00 (4時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期提出書類確認作業、按分計算、支払出金業務、銀行振込業務、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
25	火	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助等(特別委員会写真撮影等、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
27	木	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期提出書類確認作業、按分計算、支払出金業務、銀行振込業務、電話対応接遇、通帳帳簿確認) 休憩 12:00~13:00
28	金	10:00~12:00 13:00~15:00 (4時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期提出書類確認作業、按分計算、第1四半期書類作成、支払出金業務、電話対応接遇、通帳帳簿確認) 休憩 12:00~13:00

8月度勤務時間 合計68時間

4-3

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■年■■月■■日生
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	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1 公明党控室	
職務内容 (職務内容詳細)	政務活動補助事務全般(政務活動費に係る提出書類その他書類等作成管理、経理事務、一般事務作業、電話対応、接遇対応、等)	
就業時間 (休憩時間)	就業時間は、月間の勤務実績表に明記 (昼の休憩時間は60分間)	
休日 (備考)	土、日、祝日 (場合により、土日祝日も出勤日発生)	
給与(賃金)等	・ 賃金時給 1,200円	
給与等支払	当月末締め切り 翌月5日払い(口座振込)	
上記期間満了をもって本契約を解消する(年契約)		
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 公明党埼玉県議会 団長 西山淳次		●
被雇用者 ■■■■■		●

整理番号 3-1

## 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10月5日	支出額	67,059円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(9月分) (按分計算式 74,510円×9/10=67,059円)		

領収書等貼付欄

②74,510円(74,400円+振込手数料110円)

※ 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  
 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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
10405	02-10-05	14:28
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥74,400	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳	内訳	印紙税
(1万円) (5千円) (1千円)	円 円 円	認 証

お振込明細またはご案内  
 電話 電信  
 登録番号 0014  
 コウメイトウケンキ"タ"ン様  
 電話番号 048-822-9606  
 取扱番号 050001  
 印紙税申告紙  
 付につき浦和  
 税務署承認済  
 \*印紙税を貼付しない場合は\*印で消しております。→

# 領 収 書

金額 74,400円

但し、給与(9月分)として上記の金額を領収しました。

令和2年 10月 5日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

:支出されたか分かるよ  
 余白に補記すること。

3-2

# 勤務実績表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	水	10:00~12:00 (2時間)	県政調査活動事務補助(意見交換会準備等、電話対応等)
4	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期政務活動費経理担当者より確認事項等、支払業務、電話対応接遇、団費帳簿確認等) 休憩 12:00~13:00
7	月	9:00~12:00 13:00~14:00 (4時間)	県政調査活動事務補助(意見交換会準備、電話対応接遇、支払業務確認等、提出書類確認等) 休憩 12:00~13:00
8	火	9:00~12:00 13:00~17:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(意見交換会、接遇対応、電話対応、資料収集整理等) 休憩 12:00~13:00
9	水	9:00~12:00 13:00~18:00 (8時間)	県政調査活動事務補助(意見交換会、接遇対応、電話対応、資料収集整理等) 休憩 12:00~13:00
10	木	9:00~12:00 13:00~17:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(意見交換会、接遇対応、電話対応、資料収集整理等) 休憩 12:00~13:00
14	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期領収書貼付用紙、支出証明書、集計簿作成、接遇対応、電話対応、資料収集整理等) 休憩 12:00~13:00
17	木	9:30~12:00 13:00~17:30 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期領収書貼付用紙、支出証明書、集計簿作成、接遇対応、電話対応、資料収集整理等) 休憩 12:00~13:00
24	木	9:00~12:00 13:00~18:00 (8時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期8月分按分計算、支払業務、集金業務、請求書確認等、接遇対応、電話対応、資料収集整理等、第1四半期内容確認作業等) 休憩 12:00~13:00
30	水	9:30~12:00 13:00~17:30 (7時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期8月分按分計算、支払業務、集金業務、請求書確認等、接遇対応、電話対応、資料収集整理等) 休憩 12:00~13:00

9月度勤務時間 合計62時間



整理番号 3-1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和2年11月5日	支出額	77,859円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(10月分) (按分計算式 86,510円×9/10=77,859円)		

**領収書等貼付欄**  
②86,510円(86,400円+振込手数料110円)

※ 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  
(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

**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
10413	02-11-05	13:20
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥86,400	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳		ATM認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	千円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 様

登録番号 0014

ご依頼人 様

コウメイトウケンキ タン様

電話番号 048-822-9606

取扱番号 050001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で済みます。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

# 領 収 書

金額 86,400円

但し、給与(10月分)として上記の金額を領収しました。

令和2年 11月 5日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

：支出されたか分かるよ  
余白に補記すること。

# 勤務実績表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
--------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期資料返却分確認・訂正、8月、9月按分計算確認、資料内容確認、電話対応接遇、支払業務等) 休憩 12:00~13:00
5	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期資料返却分書類修正等、領収書貼付用紙等入力作成、集計簿作成、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
7	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期資料返却分書類修正等、領収書貼付用紙等入力作成、集計簿作成、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
9	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期提出内容確認作業、領収書貼付用紙等入力作成、集計簿作成、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
14	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期提出内容確認作業、領収書貼付用紙等入力作成、集計簿作成、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
16	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1四半期訂正確認、領収書・請求書等提出書類確認、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
21	水	9:00~12:00 (3時間)	政務活動費研修会参加
22	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期 領収書貼付用紙・支出証明書等作成、請求書等提出書類確認、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
23	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期 領収書貼付用紙・支出証明書等作成、請求書等提出書類確認、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
26	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期 領収書貼付用紙・支出証明書等作成、請求書等提出書類確認、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
28	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期 領収書貼付用紙・支出証明書等作成、請求書等提出書類確認、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
29	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期 領収書貼付用紙・支出証明書等作成、請求書等提出書類確認、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
30	金	10:00~13:00 (3時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期 領収書貼付用紙・支出証明書等作成、請求書等提出書類確認、資料内容確認、電話対応接遇)

10月度勤務時間 合計72時間

3-3

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■年■■月■■日生
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	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1 公明党控室	
職務内容 (職務内容詳細)	政務活動補助事務全般(政務活動費に係る提出書類その他書類等 作成管理、経理事務、一般事務作業、電話対応、接遇対応、等)	
就業時間 (休憩時間)	就業時間は、月間の勤務実績表に明記 (昼の休憩時間は60分間)	
休日 (備考)	土、日、祝日 (場合により、土日祝日も出勤日発生)	
給与(賃金)等	・ 賃金時給 1,200円	
給与等支払	当月末締め切り 翌月5日払い(口座振込)	
上記期間満了をもって本契約を解消する(年契約)		
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 公明党埼玉県議会 団長 西山淳次 ●		
被雇用者 ■■■■■ ●		



整理番号 3-1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<p><b>経費区分</b></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12月7日	支出額	74,619円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(11月分) (按分計算式 82,910円×9/10=74,619円)		

**領収書等貼付欄**

②82,910円(82,800円+振込手数料110円)

※ 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(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

**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
10404	02-12-07	15:03
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥82,800	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳		de G 認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX 様

登録番号 0014

ご依頼人 コウメイトウケンキタノ様

電話番号 048-822-9606

取扱番号 070001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

# 領 収 書

金額 82,800円

但し、給与(11月分)として上記の金額を領収しました。

令和2年 12月 7日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

出されたか分かるように補記すること。

## 勤 務 実 績 表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名	■■■■■
--------------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	月	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期、領収書貼付用紙・支出証明書入力作成、集計簿作成、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
4	水	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期、領収書貼付用紙・支出証明書入力作成、集計簿作成、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
5	木	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期、領収書貼付用紙・支出証明書入力作成、集計簿作成、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
6	金	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期、領収書貼付用紙・支出証明書入力作成、集計簿作成、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
9	月	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第2四半期、領収書貼付用紙・支出証明書入力作成、集計簿作成、資料内容確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
13	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(振込支払業務、通帳帳簿確認作業、提出書類作成及び確認作業、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
18	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(振込支払業務、通帳帳簿確認作業、提出書類作成及び確認作業、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
24	火	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期11月分支払按分計算、領収書・請求書等提出書類確認、入金支払業務等、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
26	木	10:00~12:00 13:00~15:00 (4時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期11月分支払按分計算、領収書・請求書等提出書類確認、入金支払業務等、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00
27	金	10:00~14:00 (4時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期11月分支払按分計算、領収書・請求書等提出書類確認、入金支払業務等、電話対応接遇)
30	月	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期再提出、按分計算分支払、入金支払業務等、通帳帳簿確認、電話対応接遇) 休憩 12:00~13:00

11月度勤務時間 合計69時間



整理番号 3-1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<p><b>経費区分</b></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3年1月6日	支出額	72,459円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(12月分) (按分計算式 80,510円×9/10=72,459円)		

**領収書等貼付欄**

②80,510円(80,400円+振込手数料110円)

※ 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、別紙を貼る(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

**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	
10402	03-01-06	13:40	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥80,400	¥110	
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) 円	(5千円) 千円	(1千円) 千円	円

お受取人様

登録番号 0014

コウメイトウケンキタソン様

電話番号 048-822-9606

取扱番号 060001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で済ませております。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

# 領 収 書

金額 80,400円

但し、給与(12月分)として上記の金額を領収しました。

令和3年 1月 6日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

支出されたか分かるよう  
 空白に補記すること。

## 勤務実績表

令和2年 12月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
--------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	水	10:00~12:00 13:00~19:00 (8時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料確認、領収書、請求書内容確認、支払資料整理、按分率計算後提出書類整理等、通帳支出帳簿入力、電話対応接客) 休憩 12:00~13:00
4	金	10:00~12:00 13:00~19:00 (8時間)	県政調査活動事務補助(通帳収支帳簿内容確認、支払業務、入金業務、第3四半期領収書貼付用紙・支出証明書作成作業、電話対応接客、) 休憩 12:00~13:00
7	月	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1、2、3四半期提出書類確認、支払業務、入金業務、提出書類コピー等、電話対応接客) 休憩 12:00~13:00
9	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期支払入金管理確認、11月支払按分計算、電話対応接客) 休憩 12:00~13:00
11	金	10:00~13:00 (3時間)	県政調査事務補助(第1、第2四半期支出管理表作成)
16	水	10:00~12:00 13:00~16:00 (5時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期提出書類についての内容詳細確認作業、電話対応接客) 休憩 12:00~13:00
17	木	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期11月分支払按分計算支払明細書作成、電話対応接客) 休憩 12:00~13:00
18	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期11月分按分計算、書類内容確認、電話対応接客) 休憩 12:00~13:00
21	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期11月分按分計算、領収書貼付用紙作成、支出証明書確認、電話対応接客) 休憩 12:00~13:00
23	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期訂正内容確認作業、共通経費第3四半期領収書貼付用紙作成、支出証明書確認、電話対応接客) 休憩 12:00~13:00
28	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(共通経費第3四半期領収書貼付用紙、支出証明書、集計簿作成、電話対応接客) 休憩 12:00~13:00

12月度勤務時間 合計67時間



整理番号 4-1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<b>経費区分</b> (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3年2月5日	支出額	76,779円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与(1月分) (按分計算式 85,310円×9/10=76,779円)
-----	---

**領収書等貼付欄**

②85,200円 振込手数料110円

※ 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(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

**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
1-0405	03-02-05	15:08
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥85,200	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内取 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証
		円

お振込明細またはご案内 電話

お受取人 XXXXXXXXXX 様

登録番号 0014

コウメイトウケツキ\*タソ様

電話番号 048-822-9606 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 050001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

領 収 書

金額 85,200円

但し、給与(1月分)として上記の金額を領収しました。

令和3年 2月 5日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

出されたか分かるように補記すること。

# 勤務実績表

令和3年 1月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------







日	曜日	勤務時間	業務内容
6	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期提出経費資料確認作業・訂正作業、支払振込業務、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00
7	木	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期提出資料内容確認訂正書類作成、12月分書類確認、領収書貼付用紙・集計簿作成、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00
8	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期提出内容確認、集計簿作成、振込業務、入金管理業務、電話接遇対応) 休憩 12:00~13:00
13	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期領収書、請求書の訂正内容等確認、請求書支払、集金入金管理業務等、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00
15	金	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期再提出資料等の確認及びコピー等、集計簿、支払・集金業務、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00
18	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期再提出資料等の確認、資料検索、提出用コピー等、集計簿作成、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00
20	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1、2四半期再提出資料等の確認、資料検索、提出用コピー等、集計簿作成、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00
22	金	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料等の確認、按分計算等、支払表作成、振込支払、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00
25	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料等の確認、按分計算等、支払表作成、振込支払、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00
26	火	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料等の確認、按分計算等、支払表作成、振込支払、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00
28	木	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料等の確認、按分計算等、支払表作成、振込支払、接遇電話対応) 休憩 12:00~13:00

1月度勤務時間 合計71時間



4-3

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日	
氏名		年	月 日生
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	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1 公明党控室		
職務内容 (職務内容詳細)	政務活動補助事務全般(政務活動費に係る提出書類その他書類等作成管理、経理事務、一般事務作業、電話対応、接遇対応、等)		
就業時間 (休憩時間)	就業時間は、月間の勤務実績表に明記 (昼の休憩時間は60分間)		
休日 (備考)	土、日、祝日 (場合により、土日祝日も出勤日発生)		
給与(賃金)等	・ 賃金時給 1,200円		
給与等支払	当月末締め切り 翌月5日払い(口座振込)		
上記期間満了をもって本契約を解消する(年契約)			
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 公明党埼玉県議会 団長 西山淳次 			
被雇用者  			

整理番号 3-1

## 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3年3月5日	支出額	73,539円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	給与(2月分) (按分計算式 81,710円×9/10=73,539円)
----	---

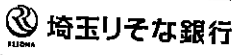
領収書等貼付欄

②81,600円 振込手数料110円

※ 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1  
 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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	
10405	03-03-05	10:52	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥81,600	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳			IC認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	円
円	円	円	円

お振込明細またはご案内  
 〇〇様  
 登録番号 0014  
 コクメイトウケツキ"タ"ン様  
 電話番号 048-822-9606  
 取扱番号 050001  
 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\*印で消してあります。→

# 領 収 書

金額 81,600円

但し、給与(2月分)として上記の金額を領収しました。

令和3年 3月 5日

埼玉県議会公明党議員団 様

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

出されたか分かるよ  
 うに補記すること。

3-2


# 勤務実績表

令和3年 2月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期12月按分計算支払、提出資料内容確認、電話対応、接遇対応、支払業務等) 休憩 12:00~13:00
4	木	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1~第3四半期提出資料作成、資料収集、内容確認、電話対応、接遇対応) 休憩 12:00~13:00
5	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1~第3四半期提出資料作成、資料収集、内容確認、電話対応、接遇対応) 休憩 12:00~13:00
8	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1~第3四半期提出資料作成、資料収集、内容確認、電話対応、接遇対応) 休憩 12:00~13:00
10	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第1~第3四半期提出資料作成、資料収集、内容確認、電話対応、接遇対応) 休憩 12:00~13:00
12	金	10:00~12:00 13:00~18:00 (7時間)	県政調査活動事務補助(第1~第3四半期提出資料集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、提出資料確認内容確認、電話対応、接遇対応) 休憩 12:00~13:00
15	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料収集・作成、集計簿、領収書貼付用紙、支出証明書作成、提出資料確認内容確認・作成等、電話対応、接遇対応) 休憩 12:00~13:00
19	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第3四半期提出資料収集、作成、集計簿・電話対応、接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
22	月	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期按分計算書作成、提出資料収集、入金・支払等、電話対応、接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
24	水	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期按分計算書作成、提出資料収集、入金・支払等、電話対応、接遇対応等) 休憩 12:00~13:00
26	金	10:00~12:00 13:00~17:00 (6時間)	県政調査活動事務補助(第4四半期提出資料収集内容確認等、入金・支払等、電話対応、接遇対応等) 休憩 12:00~13:00

2月度勤務時間 合計68時間

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		■年■月■日生
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	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1 公明党控室	
職務内容 (職務内容詳細)	政務活動補助事務全般(政務活動費に係る提出書類その他書類等 作成管理、経理事務、一般事務作業、電話対応、接遇対応、等)	
就業時間 (休憩時間)	就業時間は、月間の勤務実績表に明記 (昼の休憩時間は60分間)	
休 日 (備 考)	土、日、祝日 (場合により、土日祝日も出勤日発生)	
給与(賃金)等	・ 賃金時給 1,200円	
給与等支払	当月末締め切り 翌月5日払い(口座振込)	
上記期間満了をもって本契約を解消する(年契約)		
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 公明党埼玉県議会 団長 西山淳次 		
被雇用者 