

66

整理番号			
------	--	--	--

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	3年 4月 1日 他	支出額	<table border="1"> <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;">6</td> <td style="text-align: center;">84</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円	6	84	00
百万	千	円							
6	84	00							

使 途	人件費 76000 × 0.9
-----	--

領収書等貼付欄

領 収 証

自民党県議団 様 令和3年4月1日

★ 48,000

但

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

66

1

領

領 収 証

自民党県議団様 令和3年5月6日

★ ¥8,000

但

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6月3日

★ ¥6,000

但

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7月1日

★ ¥8,000

但

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

整理番号

66
- 2

領収

領収証

自民党県議団様 令和3年8月5日

★ ¥ 6,000

但
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

領収証

自民党県議団様 令和3年9月2日

★ ¥ 6,000

但
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

領収証

自民党県議団様 令和3年10月7日

★ ¥ 6,000

但
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

整理番号

66

3

領収

領 収 証

自民党県議団様 令和3年11月11日

★ 46,000

但

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 証

自民党県議団様 令和3年12月2日

★ 46,000

但

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4年1月13日

★ 46,000

但

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

4

領収

領収証

自民党県議団様 令和4年2月17日

★ ¥ 6,000

但

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4年3月3日

★ ¥ 4,000

但

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

様

9:30~11:30 (2時間)

1時間 1,000円

令和3年

・3/4. 11. 18. 25 ④

2,000円 × 4 = 8,000円

・4/1. 8. 15. 22 ④

2,000円 × 4 = 8,000円

・5/6. 13. 20 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

・6/3. 10. 17. 24 ④

2,000円 × 4 = 8,000円

・7/1. 15. 29 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

・8/5. 19. 26 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

・9/2. 9. 16 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

・10/7. 21. 28 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

・11/11. 18. 25 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

・12/2. 9. 16 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

令和4年

・1/13. 20. 27 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

・2/17. 24 ②

2,000円 × 2 = 4,000円

計 76,000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3年4月1日から令和5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3年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

127

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	<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">3</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td>日</td> <td>他</td> </tr> </table>		3	年		4	月		1	日	他	支出額	<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>			6	8	4	0	0
	3	年		4	月		1	日	他											
		6	8	4	0	0														

使 途	<p>人件費 76000 × 0.9</p>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 証

自民党県議団様 令和3年4月1日

★ 48,000

但
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。

67
整理番号 [] - 1

領

領 収 証

自民党県議団様 令和3年5月6日

★ 48,000

但

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6月3日

★ 46,000

但

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7月1日

★ 48,000

但

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

領取

領 収 証

自民党県議団様 令和3年8月5日

★ ¥ 6,000

但
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

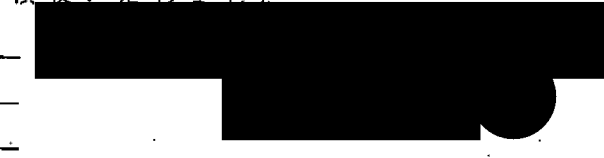
領 収 証

自民党県議団様 令和3年9月2日

★ ¥ 6,000

但
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

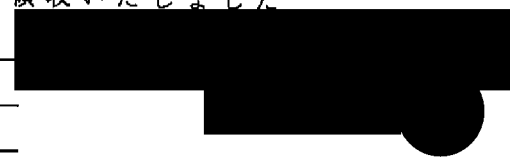
領 収 証

自民党県議団様 令和3年10月7日

★ ¥ 6,000

但
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

整理番号

67
- 3

領収

領 収 証

自民党県議団様 令和3年11月11日

★ 46,000

但

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 証

自民党県議団様 令和3年12月2日

★ 46,000

但

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4年1月13日

★ 46,000

但

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

67

4

領収証

領 収 証

自民党県議団様 令和4年 2月 17日

★ ¥ 6,000

但

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-1046

領 収 証

自民党県議団様 令和4年 3月 3日

★ ¥ 4,000

但

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

不義

9:30~11:30 (2時間)

1時間 1,000円

令和3年

・ 3/4・11・18・25 ④

2,000円 x 4 = 8,000円

- 4/1・8・15・22 ④

2,000円 x 4 = 8,000円

- 5/6・13・20 ③

2,000円 x 3 = 6,000円

- 6/3・10・17・24 ④

2,000円 x 4 = 8,000円

- 7/1・15・29 ③

2,000円 x 3 = 6,000円

- 8/5・19・26 ③

2,000円 x 3 = 6,000円

- 9/2・9・16 ③

2,000円 x 3 = 6,000円

- 10/7・21・28 ③

2,000円 x 3 = 6,000円

- 11/11・18・25 ③

2,000円 x 3 = 6,000円

- 12/2・9・16 ③

2,000円 x 3 = 6,000円

令和4年

- 1/13・20・27 ③

2,000円 x 3 = 6,000円

- 2/17・24 ②

2,000円 x 2 = 4,000円

計 76,000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3年4月1日から令和5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3年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

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

支出年月日	R 0 3 年 0 4 月 0 1 日 他
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 9 6 0 0 0 0 </div> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>
使 途	人件費
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

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3年4月1日 から令和4年 3月31日 まで	
就業場所	羽生市南 7- 18- 10、他	
職務内容	県政調査補助業務	
就業時間	午後1時00分 ～ 午後 5時00分	
休 日	原則毎週土曜日及び日曜日、その他1～2日、祝日 (月 80 時間以内) 振替休日あり	
給与(賃金)等	月 80,000 円	
給与等支払	毎月 25 日	
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3年 4月1日	
雇 用 者	諸井真英	●
被雇用者	■■■■■	●

勤 務 実 績 表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	13:00~17:00	県政調査補助
2	金	~	休み
3	土	~	
4	日	~	
5	月	13:00~17:00	
6	火	13:00~17:00	
7	水	13:00~17:00	
8	木	~	休み
9	金	~	休み
10	土	~	
11	日	~	
12	月	13:00~17:00	
13	火	13:00~17:00	
14	水	13:00~17:00	
15	木	~	休み
16	金	~	休み
17	土	~	
18	日	~	
19	月	13:00~17:00	
20	火	13:00~17:00	
21	水	13:00~17:00	
22	木	~	休み
23	金	~	休み
24	土	~	
25	日	~	
26	月	13:00~17:00	
27	火	13:00~17:00	
28	水	13:00~17:00	
29	木	~	昭和の日
30	金	~	休み
		~	

時給 円 × 52 時間 = 円

勤務実績表

令和3年 5月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	土	～	
2	日	～	
3	月	～	憲法記念日
4	火	～	みどりの日
5	水	～	子どもの日
6	木	13:00～17:00	県政調査補助
7	金	13:00～17:00	
8	土	～	
9	日	～	
10	月	13:00～17:00	
11	火	13:00～17:00	
12	水	13:00～17:00	
13	木	～	休み
14	金	～	休み
15	土	～	
16	日	～	
17	月	13:00～17:00	
18	火	13:00～17:00	
19	水	13:00～17:00	
20	木	～	休み
21	金	～	休み
22	土	～	
23	日	～	
24	月	13:00～17:00	
25	火	13:00～17:00	
26	水	13:00～17:00	
27	木	～	休み
28	金	～	休み
29	土	～	
30	日	～	
31	月	13:00～17:00	

時給 円 × 48時間 = 円

勤務実績表

令和3年 6月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

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

時給 円 × 52 時間 = 円

勤務実績表

令和3年 7月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	13:00~17:00	県政調査補助
2	金	~	休み
3	土	~	
4	日	~	
5	月	13:00~17:00	
6	火	13:00~17:00	
7	水	13:00~17:00	
8	木	~	休み
9	金	~	休み
10	土	~	
11	日	~	
12	月	13:00~17:00	
13	火	13:00~17:00	
14	水	13:00~17:00	
15	木	~	休み
16	金	~	休み
17	土	~	
18	日	~	
19	月	13:00~17:00	
20	火	13:00~17:00	
21	水	13:00~17:00	
22	木	~	海の日
23	金	~	休み
24	土	~	
25	日	~	
26	月	13:00~17:00	
27	火	13:00~17:00	
28	水	13:00~17:00	
29	木	~	休み
30	金	~	休み
31	土	~	

時給 円 × 52 時間 = 円

勤務実績表

令和3年 8月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	日	～	
2	月	13:00～17:00	県政調査補助
3	火	13:00～17:00	
4	水	13:00～17:00	
5	木	～	休み
6	金	～	休み
7	土	～	
8	日	～	山の日
9	月	～	振替休日
10	火	13:00～17:00	
11	水	13:00～17:00	
12	木	～	休み
13	金	～	休み
14	土	～	
15	日	～	
16	月	～	休み
17	火	～	休み
18	水	13:00～17:00	
19	木	13:00～17:00	
20	金	13:00～17:00	
21	土	～	
22	日	～	
23	月	13:00～17:00	
24	火	13:00～17:00	
25	水	13:00～17:00	
26	木	～	休み
27	金	～	休み
28	土	～	
29	日	～	
30	月	13:00～17:00	
31	火	13:00～17:00	

時給 円× 52時間＝ 円

勤務実績表

令和3年 9月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	13:00~17:00	県政調査補助
2	木	13:00~17:00	
3	金	~	休み
4	土	~	
5	日	~	
6	月	13:00~17:00	
7	火	13:00~17:00	
8	水	13:00~17:00	
9	木	~	休み
10	金	~	休み
11	土	~	
12	日	~	
13	月	13:00~17:00	
14	火	13:00~17:00	
15	水	13:00~17:00	
16	木	~	休み
17	金	~	休み
18	土	~	
19	日	~	
20	月	~	敬老の日
21	火	13:00~17:00	
22	水	13:00~17:00	
23	木	~	秋分の日
24	金	~	休み
25	土	~	
26	日	~	
27	月	13:00~17:00	
28	火	13:00~17:00	
29	水	~	休み
30	木	~	休み
		~	

時給 円 × 48 時間 = 円

勤 務 実 績 表

令和3年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 円 × 52 時間 = 円

勤 務 実 績 表

令和3年 11月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	13:00~17:00	県政調査補助
2	火	13:00~17:00	
3	水	~	文化の日
4	木	~	休み
5	金	~	休み
6	土	~	
7	日	~	
8	月	13:00~17:00	
9	火	13:00~17:00	
10	水	13:00~17:00	
11	木	~	休み
12	金	~	休み
13	土	~	
14	日	~	
15	月	13:00~17:00	
16	火	13:00~17:00	
17	水	13:00~17:00	
18	木	~	休み
19	金	~	休み
20	土	~	
21	日	~	
22	月	13:00~17:00	
23	火	~	勤労感謝の日
24	水	13:00~17:00	
25	木	13:00~17:00	
26	金	~	休み
27	土	~	
28	日	~	
29	月	13:00~17:00	
30	火	13:00~17:00	
		~	

時給 円 × 52 1 時間 = 円

勤務実績表

令和3年 12月分	被雇用者の氏名	■■■■■
--------------	---------	-------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	13:00~17:00	県政調査補助
2	木	13:00~17:00	
3	金	~	休み
4	土	~	
5	日	~	
6	月	13:00~17:00	
7	火	13:00~17:00	
8	水	13:00~17:00	
9	木	~	休み
10	金	~	休み
11	土	~	
12	日	~	
13	月	13:00~17:00	
14	火	13:00~17:00	
15	水	13:00~17:00	
16	木	~	休み
17	金	~	休み
18	土	~	
19	日	~	
20	月	13:00~17:00	
21	火	13:00~17:00	
22	水	13:00~17:00	
23	木	~	休み
24	金	~	休み
25	土	~	
26	日	~	
27	月	13:00~17:00	
28	火	13:00~17:00	
29	水	~	年末年始休暇
30	木	~	年末年始休暇
31	金	~	年末年始休暇

時給

円× 52 時間=

円

勤務実績表

令和4年 1月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	土	～	元旦
2	日	～	
3	月	～	年末年始休暇
4	火	～	休み
5	水	～	休み
6	木	13:00～17:00	
7	金	13:00～17:00	
8	土	～	
9	日	～	
10	月	～	成人の日
11	火	13:00～17:00	
12	水	13:00～17:00	
13	木	～	休み
14	金	～	休み
15	土	～	
16	日	～	
17	月	13:00～17:00	
18	火	13:00～17:00	
19	水	13:00～17:00	
20	木	～	休み
21	金	～	休み
22	土	～	
23	日	～	
24	月	13:00～17:00	
25	火	13:00～17:00	
26	水	13:00～17:00	
27	木	13:00～17:00	
28	金	～	休み
29	土	～	
30	日	～	
31	月	13:00～17:00	

時給 円 × 48 時間 = 円

勤務実績表

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

	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	13:00~17:00	
2	水	13:00~17:00	
3	木	13:00~17:00	
4	金	~	休み
5	土	~	
6	日	~	
7	月	13:00~17:00	
8	火	13:00~17:00	
9	水	13:00~17:00	
10	木	~	休み
11	金	~	建国記念の日
12	土	~	
13	日	~	
14	月	13:00~17:00	
15	火	13:00~17:00	
16	水	13:00~17:00	
17	木	~	休み
18	金	~	休み
19	土	~	
20	日	~	
21	月	13:00~17:00	
22	火	13:00~17:00	
23	水	~	天皇誕生日
24	木	~	休み
25	金	~	休み
26	土	~	
27	日	~	
28	月	13:00~17:00	
		~	
		~	
		~	

時給 円 × 48 時間 = 円

勤務実績表

令和4年 3月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	13:00~17:00	県政調査補助
2	水	13:00~17:00	
3	木	~	休み
4	金	~	休み
5	土	~	
6	日	~	
7	月	13:00~17:00	
8	火	13:00~17:00	
9	水	13:00~17:00	
10	木	~	休み
11	金	~	休み
12	土	~	
13	日	~	
14	月	13:00~17:00	
15	火	13:00~17:00	
16	水	13:00~17:00	
17	木	~	休み
18	金	~	休み
19	土	~	
20	日	~	
21	月	~	春分の日
22	火	13:00~17:00	
23	水	13:00~17:00	
24	木	~	休み
25	金	~	休み
26	土	~	
27	日	~	
28	月	13:00~17:00	
29	火	13:00~17:00	
30	水	~	休み
31	木	13:00~17:00	

時給 円 × 52 時間 = 円

整理番号

			5
--	--	--	---

 - 1

政務活動費 支出証明書

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

<p 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; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td></tr></table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td></tr></table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td></tr></table> 日	0	3	0	4	0	5	
0	3							
0	4							
0	5							
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</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> 円 <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">※ 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	5	4	5	0	0
	1	5	4	5	0	0		
使 途	3月分給料							
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

政務活動業務 勤務実績表

2021年		被雇用者の氏名		
3月分		[REDACTED]		
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 ~ 11時 30分	2.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
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)	12時 ~ 17時	5.0	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)	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
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
31	(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
出勤日数 23日			154.5	
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】				
154 時間 30分 × (単価) 1,000円 = 154,500円				

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■	電話番号 ■■■■■
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	■■■■■
	氏名	■■■■■

整理番号					14
------	--	--	--	--	----

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 border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">3</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;">30</td> <td>日</td> </tr> </table>	3	年	4	月	30	日			
3	年	4	月	30	日					
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: 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10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>			8	0	0	0	0	0	円
		8	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金									
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 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



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3年 4月 1日 から 令和4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 [Redacted]		
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 1時00分まで ()		
休日	水曜日、土曜日、日曜日、祝日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 月額 80,000 円 手当 		
給与等支払	毎月末日払い		
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3年 3月 31日			
雇用者	宇田川 幸夫	●	
被雇用者	[Redacted]	●	

14-2

勤務実績表

参考様式

3年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

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" value="03"/> 年 <input type="text" value="04"/> 月 <input type="text" value="05"/> 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="text-align: center;"><input type="text" value=""/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value=""/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="220"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="220"/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="220"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	3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
154,500	7,772	12,261	524	3,120	130,823

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	<input type="text" value=""/>	*****
取扱店	お取引日	時刻
38005	03-04-05	11:21
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥130,823	¥220
お取引後の残高(円)		おつり

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

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敦慎一

※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

登録番号 0007

サイタマケツキ カイキ イソ ナカヤツキ ツ様

電話番号 048-541-8110

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。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

整理番号				2
------	--	--	--	---

ちようふ
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	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>年</td> <td>4</td> <td>月</td> <td>5</td> <td>日</td> </tr> </table>	3	年	4	月	5	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>百万</td> <td></td> <td>千</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>7</td> <td>1</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>		百万		千		円			7	1	9	10
3	年	4	月	5	日																
	百万		千		円																
		7	1	9	10																

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	3月分給与 () 送金料を含む	$79.900 \times 0.9 = 71.910$ 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 $79.800 + 100 = 79.900$

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
03-04-05	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N047	*79,800	
	残高	
振替先		
受取人名:		
料金	*100円	
依頼人名:	タケウチ マサフミ	
スマホ決済アプリ ゆうちよPay □座の残高確認も 可能です！		

③ 3月分給与

ご利用いただきましてありがとうございました。

— ゆうちよ銀行 —

※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]	

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

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 入間郡越生町越生895

武内 政文 

被雇用者

[REDACTED]

[REDACTED] 

勤 務 実 績 表

R3 年	3 月分	被雇用者の氏名		確認
------	------	---------	--	--------

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(議案調査)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(資料整理)の事務補助
10	水		
11	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)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(議案調査)の事務補助
17	水		
18	木	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
19	金		
20	土		
21	日		
22	月	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
23	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)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
31	水		

支給額: 時給950円 × 6時間 × 14日 = 79,800

64
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"/> 3年 <input type="text"/> 4月 <input type="text"/> 6日 他	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="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;">0300</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		6	0300
百万	千	円							
	6	0300							

使 途	人件費 67000 × 0.9
-----	--

領収書等貼付欄

領 収 証

自由民主党県議団様 令和3年4月6日

★ ¥ 4,000

但
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3年5月11日

★ 4,800

但

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6月1日

★ 4,600

但

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7月6日

★ 4,600

但

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

整理番号

84 - 2

領

領 収 証

自民党県議団様 令和3年8月3日

★ ¥ 6,000

但
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9月7日

★ ¥ 7,000

但
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 証

自民党県議団様 令和3年10月5日

★ ¥ 6,000

但
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

整理番号

64
- 3

領収

領収証

自民党県議団様 令和3年12月7日

★ 46,000

但

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4年1月11日

★ 46,000

但

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4年2月8日

★ 46,000

但

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 bx - 4

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領 収 証

自覚県議団様 令和4年 3月 1日

★ 4,600

但

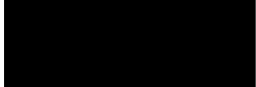
上記正に領収いたしました

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

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3年4月1日から令和5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3年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)



65
整理番号

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"/> 3 年 <input type="text"/> 4 月 <input type="text"/> 6 日 他	支出額	百万 千 円 <input type="text"/> <input type="text"/> 6 9 3 0 0
-------	--	-----	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	人件費	77000 × 0.9
-----	-----	-------------

領収書等貼付欄

領 収 証

自民党 県議団様 令和3年4月6日

★ 48,000

但
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

65

- 1

領収

領収証

自民党県議団様 令和3年5月11日

★ ¥ 8,000

但
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6月1日

★ ¥ 6,000

但
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7月6日

★ ¥ 8,000

但
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

整理番号

2

領収

領収証

自民党県議団様 令和3年8月3日

★ 46,000

但

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

領収証

自民党県議団様 令和3年9月7日

★ 47,000

但

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

領収証

自民党県議団様 令和3年10月7日

★ 44,000

但

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

整理番号

3

領

領 収 証

自民党県議団様 令和3年11月9日

★ ¥ 6,000

但
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 証

自民党県議団様 令和3年12月7日

★ ¥ 6,000

但
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4年1月11日

★ ¥ 6,000

但
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

65 - 4

領収

領 収 証

自民党県議団様 令和4年2月8日

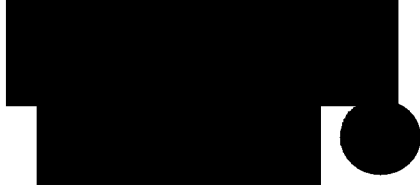
★ 46,000

但

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4年3月1日

★ 46,000

但

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

不業

9:30~11:30 (2時間)

1時間 1,000円

令和3年

3/2, 9, 23, 30 (4)

2,000円 x 4 = 8,000円

4/6, 13, 20, 27 (4)

2,000円 x 4 = 8,000円

5/11, 18, 25 (3)

2,000円 x 3 = 6,000円

6/1, 8, 15, 22 (4)

2,000円 x 4 = 8,000円

7/6, 13, 20 (3)

2,000円 x 3 = 6,000円

8/3, 10, 24 (3)

2,000円 x 2 = 4,000円

20日分
3時間

3,000円 x 1 = 3,000円

} 7,000円

9/7, 14 (2)

2,000円 x 2 = 4,000円

10/7, 21, 28 (3)

2,000円 x 3 = 6,000円

11/9, 16, 23 (3)

2,000円 x 3 = 6,000円

12/7, 14, 21 (3)

2,000円 x 3 = 6,000円

令和4年

1/11, 18, 25 (3)

2,000円 x 3 = 6,000円

2/8, 15, 22 (3)

2,000円 x 3 = 6,000円

計 77,000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3年4月1日から令和5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3年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

印

整理番号				4
------	--	--	--	---


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;"> 3年 4月 9日 </div>
支出額	<p style="text-align: center;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 117900円 </div> <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 (按分した場合の積算方法 $131000 \times 0.9 = 117900$)</p>
使 途	<p>3 月分臨時職員賃金</p>
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



4-2

勤務実績表

2021年	3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	休み		
3	水	12:00 ~ 19:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
4	木	8:30 ~ 17:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	金	12:00 ~ 19:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
6	土	休み		
7	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	月	休み		
9	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	水	休み		
11	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	土	休み		
14	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	月	休み		
16	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
17	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	木	休み		
19	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
20	土	11:00 ~ 19:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	日	休み		
22	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
23	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
24	水	休み		
25	木	休み		
26	金	10:00 ~ 19:00	8:00	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	休み		
29	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
30	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
31	水	休み		
	計		131	

時給1000円

17日

支給額 131,000 円

4-3

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 9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 2~3日程度	
給与(賞金)等	・時間給 1,000円	
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年 9月 1日		
雇用者	永 瀬 秀 樹	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号				3
------	--	--	--	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 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	03年04月12日	支出額	百万 千 円 89477 <small>※政務活動費を充当した金額を記載</small>
使 途	職員賃金(令和3年3月分) $100,440 - (源泉徴収税 + 労働保険) = 99,419 \times 0.9 = 89,477$ <small>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</small>		

領収書等貼付欄

領 収 証

内沼博史事務所様

No. _____

★ ¥ 99,419 -

内 訳	但 職員賃金(令和3年3月分)
現金	
小切手	/
手形	/
消費税額等(%)	

令和3年 4 月 12 日 上記正に領収いたしました

収入印紙



※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		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 日曜日 水曜日 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30日 雇用者 内沼博史 ● 被雇用者 ●		

勤 務 実 績 表

令和3年 3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 13:00~17:00	6 "
19	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
23	火	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 "
			6×18 = 108時間
			930×108 = 100,440円

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"/> 3 年 <input type="text"/> 4 月 <input type="text"/> 14 日 <small>ほか</small>	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="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></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		9	9		7	6		0	
百万	千	円													
	9	9													
	7	6													
	0														

使 途	賃金 (3 月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄	
<p>① 50,700 円 + ② 74,000 円 = 124,700 円 × 80% = 99,760 円</p>	

領収証 立石泰広 様 No.

金額 $\yen 50,700.-$

但 3月分

2021 年 4 月 20 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



※抜いた場合は、領収書として示すに記載する。

整理番号 -

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領収証

立石泰広

様

No. _____

金額

¥ 74,000.-

但 3月分とし

2021年4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	<input checked="" type="radio"/> 賃金 時給 1,200 円 <input type="radio"/> 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]		●

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2024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]		●

令和3年3月1日～3月31日

タイムカード計算

	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					17日				
2日					18日	15:30	17:30		2:00
3日					19日				
4日	15:00	21:30	1:00	5:30	20日				
5日					21日	16:30	18:45		2:15
6日	11:00	17:45	1:00	5:45	22日	9:30	16:30	1:00	6:00
7日					23日				
8日					24日				
9日	14:15	16:45		2:30	25日				
10日					26日	8:00	9:00		1:00
11日	19:30	21:00		1:30	27日	10:00	14:30	1:00	3:30
12日					28日				
13日					29日	7:30	9:30		2:00
14日	8:30	15:00	1:00	5:30	30日	11:00	12:15		1:15
15日					31日	17:45	21:15		3:30
16日					総労働時間				42:15

時間給@ ¥1,200 x 42時間15分 ¥50,700 -

源泉徴収税額 0円

支払金額 50,700円

2021年3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			
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			
16	火	9:00~14:00	4時間	休憩時間1時間
17	水	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
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			
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
31	水			

1,000円×74時間=74,000円

源泉徴収税額 0円

振込金額 74,000円

整理番号 9

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちやうふ

<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;">3 年 4 月 15 日</p>	<p>支出額</p> <table border="1" style="margin: auto; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px;"> </td> <td style="width: 30px;">3</td> <td style="width: 30px;">249</td> </tr> </table>	百万	千	円		3	249
百万	千	円					
	3	249					

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

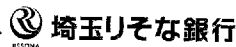
3月給与 ()

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、
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
50903	03-04-15	09:08
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥3,610	¥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)		認 証
		電 信

お振込明細またはご案内

お受取人

XXXXXXXXXX

お依頼人

キラ ヒテトツ様

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 300007

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

吉良 英敏

紙を使用すること。

※領収書等には、① 発行日、② 発行番号、③ 発行金額、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


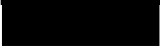
1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と  (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 3月29日 ~ 令和 4年 3月28日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,000 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2021 年 3 月 29 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良英敏

乙 住所 
氏名 

令和3年 3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								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29	月		10:00	12:00	0h	2h	政務活動補助用務	●
30								
31								

実労働時間合計： 2 時間 0 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

2021年 3月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/29	行き	新大平下	東武動物公園	600	16,10
	帰り	浦和	新大平下	1,010	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計 1,610 円

整理番号 10

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; display: inline-block; padding: 2px;">3</div> 年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">15</div> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; 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; text-align: center;">25836</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		25836	
百万	千	円							
	25836								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>3月給与 (XXXXXXXXXX)</p>	<p>28,707 × 0.9 = 25,836</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

領 収 証

吉良英敏様 R3年4月15日

★ ¥ 28,707-

但 3月給与
上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)



コタヨ 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。

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 1月20日 ~ 令和 4年 1月19日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,000 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和 3 年 1 月 20 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

2021 年 3 月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/5	行き	館林	北春日部	530	950
	帰り	又喜	館林	420	
3/11	行き	館林	浦和	840	1680
	帰り	浦和	館林	840	
3/14	行き	館林	東武動物公園	480	900
	帰り	又喜	館林	420	
3/31	行き	館林	東武動物公園	480	1010
	帰り	春日部	館林	530	
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				

交通費合計




4540
~~4630~~


円

2021年 3月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

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								
2								
3								
4								
5	金	出	10:00	17:30	1時間	6時間半	政務活動補助用務	
6								
7								
8								
9								
10								
11	木	出	9:00	18:00	1時間	8時間	"	
12								
13								
14	日	出	9:20	14:30	1時間	4時間10分	"	
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31	水	出	9:30	16:00	1時間	5時間半	"	

実労働時間合計：24時間 10分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙

【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

経費区分
(該当する経費の番号を○で囲む)

支出年月日 3 年 4 月 15 日 支出額 25740

百万 千 円

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 3月給与 () 28,600 × 0.9 = 25,740

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、
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
50903	03-04-15	09:07
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥28,600	¥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)		印紙税 認 証
万円 千円 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

お受取人

お依頼人

キラ ヒテトツ様

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 150001

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、⑤宛名に補記すること。
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

3年 3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								
2								
3								
4								
5								
6	土	出	13:00	16:30		3.5	政務活動補助用務	●
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13	土	出	13:30	16:30		3.0	"	●
14								
15								
16								
17								
18								
19	金	出	13:00	16:00		3.0	"	●
20	土	出	9:00	12:00	0:30	2.5	"	●
21								
22	月	出	10:00	11:00		1.0	"	●
23	火	出	13:00	15:00		2.0	"	●
24	水	出	10:00	13:00		3.0	"	●
25								
26	金	出	9:00	12:00		3.0	"	●
27	土	出	14:00	16:00		2.0	"	●
28								
29	月	出	10:00	12:00		2.0	"	●
30								
31	水	出	16:00	19:00		1.0	"	●

実労働時間合計：26 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏（甲）と [REDACTED]（乙）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 2月 1日 ~ 令和 4年 1月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分～17時00分まで実働7時間（うち休憩時間60分、45分の場合あり） 出勤週1日～3日程度		
休日	週6日～4日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,100 円） 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 65歳 2. 継続雇用制度 70歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和3年 2月 / 日

甲 住所
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465
吉良 英敏

乙 住所
氏名

[REDACTED]

整理番号 12

政務活動費 領収書等貼付用紙

【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

経費区分
 (該当する経費の番号を○で囲む)

支出年月日 3年 4月 15日 支出額 18,000円
※政務活動費を充当した金額を記載

使途 3月給与 () 20,000 × 0.9 = 18,000
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、
 お持ち帰りください。 埼玉りそな銀行

吉良英敏

※ 領収書は、重箱
 ※ 領収書を貼る
 (別紙にも整理)

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
50903	03-04-15	09:08
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥20,000	¥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) 認証		
円 円 円		

お振込明細またはご案内 電信

社名
 支店
 取組人

キラ ヒテトツ様

電話番号 0480-48-1172
 取扱番号 300005

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金額、③仕訳(記帳した品目、仕訳の科目、金額、元金、手数料、消費税、消費税額、消費税区分、消費税控除額、消費税控除率、消費税控除率の算出方法、消費税控除率の算出結果、消費税控除率の算出結果の注釈、消費税控除率の算出結果の注釈の分かるような記載)、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)。
 ※授分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 2月 1日 ~ 令和 4年 1月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	13時00分~17時00分まで 実働4時間 週1日程度		
休日	週6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 月給 (20,000 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和3年 2月 / 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

3 年 3 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								
2								
3								
4								
5	金	出董打	13:00	17:00		4	政務活動補助用務	●
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12	金	"	13:00	17:00		4	"	●
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19	金	"	13:00	17:00		4	"	●
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	金	"	13:00	17:00		4	"	●
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

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>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" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">3</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">5</td> <td>日</td> </tr> </table>		3	年		4	月		1	5	日
	3	年		4	月		1	5	日		
支出額	<p style="text-align: center;">百万 千</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="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</p> <p>(按分した場合の積算方法 273,640円×90%)</p>		2	4	6	2	7	6	円		
	2	4	6	2	7	6	円				
使 途	給与3月分(3/1～3/31)										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: auto;"></div>										

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



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 $\frac{\text{一日あたり } 5 \text{ km} \times 2 \times 10 \text{ 円}}{10 \text{ 円}} = 100 \text{ 円}$ (10 × 150 円 ÷ 15 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 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">令和2年4月1日</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> 雇用者 被雇用者 </div> <div style="text-align: center;"> 木下 高志 住所 ■■■■■■■■■■ 氏名 ■■■■■■■■■■ </div> </div>			

7-3

氏名
■■■■■■■■■■

基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非常勤通勤	課税交通費		
202,400	33,000	35,640		2,600			

支給額合計
273,640

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		
			821	7,280			

控除合計額
8,101

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		税金支給額
		普通	深夜	休日				回数	時間	
26	184:00	24:00		24:00						265,539

差引支給額
265,539

摘要:

7-4

R3.3

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(地域問題の資料作成等)の事務補
2	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		65	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	水	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	54	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補
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	9:00~20:00	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
⑥	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		54	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補
7	日						
8	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		60	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
9	火	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	63	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
10	水	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	52	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		49	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
12	金	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	54	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補
13	土						
14	日						
15	月	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	39	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
16	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		30	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	35	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補
18	木	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	46	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補
19	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	57	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑳	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		55	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
21	日						
22	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
23	火	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	65	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
24	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	79	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
25	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		61	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補
26	金	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	59	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補
㉑	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		44	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補
28	日						
29	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		65	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
30	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	54	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
31	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	53	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補
合計				184:00	24:00	1377	

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給×1.25倍 24:00

休日手当 基本給×1.35倍 24:00

交通費(車) 1ℓ×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×26日=2,600円 非課税交通費:4,200円

日付の○は休日勤務


整理番号				8
------	--	--	--	---

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払う場合に作成。なお、定期的に定額を支払う場合は、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	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table>	3	年	4	月	1	5	日	
3	年	4	月	1	5	日			
支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">百万</td> <td style="padding-right: 10px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="padding-left: 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: 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9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法 11,170円 × 90%)</p>	百万	千	1	0	0	5	3	円
百万	千	1	0	0	5	3	円		
使 途	出張ガソリン代3月分(3/1~3/31)								
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
	

8-2

R3.3 交通費(走行距離)

日	曜日	勤務時間	1日走行距離 (km)	交通費 走行距離(km)	業務内容
1	月	9:00~18:00	46	36	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
2	火	9:00~18:00	65	55	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	水	9:00~19:00	54	44	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	木	9:00~19:00	50	40	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
5	金	9:00~20:00	42	32	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑥	土	9:00~18:00	54	44	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
7	日				
8	月	9:00~18:00	60	50	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
9	火	9:00~19:30	63	53	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
10	水	9:00~19:30	52	42	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
11	木	9:00~18:00	49	39	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
12	金	9:00~19:30	54	44	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
13	土				
14	日				
15	月	9:00~20:00	39	29	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
16	火	9:00~18:00	30	20	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	水	9:00~20:00	35	25	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
18	木	9:00~19:00	46	36	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	57	47	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑳	土	9:00~18:00	55	45	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
21	日				
22	月	9:00~18:00	46	36	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
23	火	9:00~19:00	65	55	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
24	水	9:00~20:00	79	69	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
25	木	9:00~18:00	61	51	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	59	49	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
㉑	土	9:00~18:00	44	34	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
28	日				
29	月	9:00~18:00	65	55	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
30	火	9:00~20:00	54	44	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
31	水	9:00~20:00	53	43	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助

1377 1117

交通費(車) $12 \times 150 \text{円} \div 15 \text{km}$ 通勤手当 一日100円(10km \times 10円=100円)通勤距離を10kmとして算出100円 \times 26日=2,600円 -非課税交通費:4,200円交通費計算式: $1117 \text{km} \times 10 \text{円} = 11,170$

整理番号 0006

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	3年 4月 15日	支出額	百万 千 円 254905
-------	-----------	-----	------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	3月分職員賃金()
-----	------------

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重
※ 領収書を貼る
(別紙にも整理

令和3年3月分給与 明細書 支給日 令和3年4月15日 田村たくみ事務所 氏名 () 様	● 受領印
--	----------

勤 怠		支 給	
		基本給	240,000
残業時間	11.000	時間外労働手当	14,905
		非課税通勤費	
		支給計	254,905

そ の 他	
その他計	0

※領収書等には、①年月日、②金額、
④発行者、⑤宛名が記載されていること
※按分した場合は、積算方法を余白に

税 額 表	甲欄
扶養人数	

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		

勤務実績表

3年 3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	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
4	木	9:30~18:00	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	9:30~17:30	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		
15	月	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
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	9:30~18:00	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		有給休暇
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	9:30~21:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
27	土	9:30~13:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
28	日		
29	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
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
31	水	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

整理番号 / 2

政務活動費支出証明書

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

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【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	3 年 4 月 16 日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">92946</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 × =)	百万	千		92946
百万	千				
	92946				
使途	3 月分 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



勤務実績表(3/1~3/31)

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	16:00	1:00	5:00	資料作成
2(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
3(水)					
4(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
5(金)	10:00	16:00	1:00	5:00	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	16:15	1:00	5:15	資料作成
10(水)	9:30	16:45	1:00	6:15	資料作成
11(木)					
12(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
13(土)					
14(日)					
15(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
16(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
17(水)	10:00	15:45	1:00	4:45	資料作成
18(木)	9:30	14:30	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)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
23(火)					
24(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
25(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
26(金)					
27(土)					
28(日)					
29(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
30(火)	10:00	14:00	0:00	4:00	資料作成
31(水)					
<<合計>>				79:45	

・時給	1,150 円	×	79.75 時間	=	91,713 円
・有給	1,150 円	×	0 時間	=	0 円
・休日時給	1,380 円	×	0 時間	=	0 円

※休日時給1380円 = 時給1150円 × 1.2

・ガソリン代 1,233 円

支給額合計

92,946 円

12-3

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 0 0 分 から 午後 3 時 0 0 分 まで (1 2 時 ~ 1 3 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, 1 5 0 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	・■■■■■■■■■■ ・<店番> ■■■■■■■■■■ ・<口座番号> ■■■■■■■■■■		
・上記期間満了をもって本契約を解消する ・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する			
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 - 1 8 - 1 0 2	
	氏名	渡辺 大	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

整理番号

12

4

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



納品書 (領収書)

コスモ石油販売(株) 西関東カンパニー
S&CCSふじみ野
埼玉県ふじみ野市ふじみ野4丁目1-1
TEL:049-256-5561 SS-112005

2021年03月30日 09:21 伝票No. 3075
通番5054

コスモ・ザ・カード 様
XXXXXXXXXX
売上 オーパス

11200
レギュラーガソリン P19 ¥1260
数量 9.20(L)
単価 @137
値引きQR @3 -27

合計 ¥1,233
(内消費税10%(対象) ¥1233) ¥112)
承認No. 0007784569 処理通番 30573
支払方法 通常
端末番号: 7740577711200 IC
ATC: 002A カードシケツ番号: 01
APL: MasterCard
AID: A0000000041010

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1年 10月 1日 から 4年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所	
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他	
就業時間	午前 8 時 30 分 から 午後 17 時 30 分までの間 (基本は 1 日 6 時間で交代制)	
勤務日数	月に 10 日～15 日程度	
給与(賃金)等	・日給 6,000 円 (時給 1,000 円)	
給与等支払		
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 1 年 9 月 29 日
雇用者	新井豪	●
被雇用者	[REDACTED]	●

出勤簿【令和3年 4 月分】

	確認	確認	確認	確認	
1日		●	●	●	
2日		●	●	●	
3日	●	●	●	●	
4日					
5日	●			●	
6日	●			●	
7日	●	●	●	●	
8日		●			
9日		●			
10日					
11日					
12日	●				
13日	●		●		
14日	●	●			
15日		●			
16日		●			
17日					
18日	●				
19日	●				
20日	●				
21日	●		●		
22日		●			
23日		●			
24日					
25日					
26日	●			●	
27日	●			●	
28日	●	●	●	●	
29日		●		●	
30日		●			
31日					

整理番号 0032

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	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">3</td> <td style="padding: 2px 5px;">年</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 2px 5px;">月</td> <td style="padding: 2px 5px;">2</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">日</td> </tr> </table>	0	3	年	0	4	月	2	1	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;"> </td> <td style="padding: 2px 5px;"> </td> <td style="padding: 2px 5px;">6</td> <td style="padding: 2px 5px;">7</td> <td style="padding: 2px 5px;">2</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">百万</td> <td style="font-size: 8px;">千</td> <td colspan="5" style="font-size: 8px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: 8px;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>			6	7	2	0	0	百万	千	円				
0	3	年	0	4	月	2	1	日																		
		6	7	2	0	0																				
百万	千	円																								

使途	給与
----	----

<p>領収書等貼付欄</p> <p>政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率84,000円 × 80% = 67,200円</p> <p>日当6,000円 × 14日 = 84,000円</p>	
<p>03-04-21 送金</p>	<p>*84,000</p>
<p>他店支払いの小切手等でご入金の際は、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。</p>	

新井 素

※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	[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1年 10月 1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前 8 時 30 分 から 午後 17 時 30 分 までの間 (1日 6 時間程度)		
勤務日数	月に 10 日 ~ 15 日 程度		
給与(賃金)等	・日給 6,000 円 (時給 1,000 円)		
給与等支払			
備考			
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 / 年 9 月 30 日			
雇用者	新井豪 [REDACTED]		
被雇用者	[REDACTED]		

出勤簿【令和3年 4 月分】

	確認	確認	確認	確認
1日		●	●	●
2日		●	●	●
3日	●	●	●	●
4日				
5日	●			●
6日	●			●
7日	●	●	●	●
8日		●		
9日		●		
10日				
11日				
12日	●			
13日	●		●	
14日	●	●		
15日		●		
16日		●		
17日				
18日	●			
19日	●			
20日	●			
21日	●		●	
22日		●		
23日		●		
24日				
25日				
26日	●			●
27日	●			●
28日	●	●	●	●
29日		●		●
30日		●		
31日				

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1年 10月1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町8-8 埼玉県議会議員新井豪事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間 (休憩時間)	午前8時30分 から 午後17時30分まで (1日6時間程度)		
休日			
給与(賃金)等	・ 日給 6,000円 (時給1,000円)		
給与等支払			
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			
		1年9月28日	
雇用者	新井豪	●	
被雇用者	■■■■■	●	

出勤簿【令和3年 4 月分】

	確認	確認	確認	確認
1日		●	●	●
2日		●	●	●
3日	●	●	●	●
4日				
5日	●			●
6日	●			
7日	●	●	●	●
8日		●		
9日		●		
10日				
11日				
12日	●			
13日	●		●	
14日	●	●		
15日		●		
16日		●		
17日				
18日	●			
19日	●			
20日	●			
21日	●		●	
22日		●		
23日		●		
24日				
25日				
26日	●			●
27日	●			●
28日	●	●	●	●
29日		●		
30日		●		
31日				

整理番号 0041

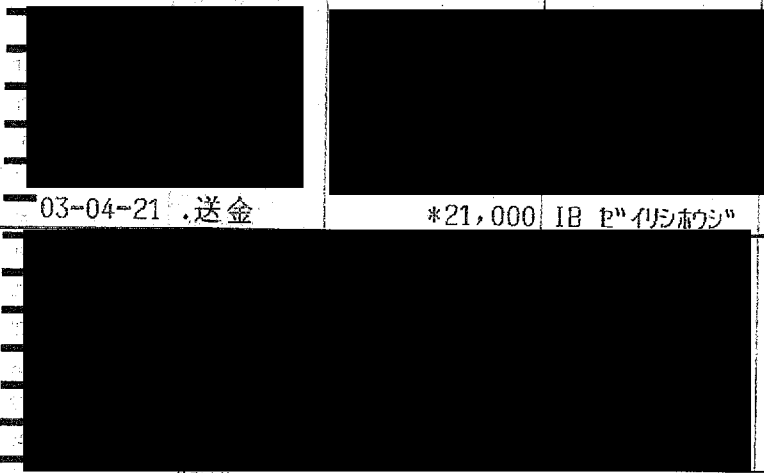
政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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	03年 04月 21日	支出額	<table border="1" style="text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>16800</td> <td>00</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円		16800	00
百万	千	円							
	16800	00							

使 途	確定申告に係る経理士報酬
-----	--------------

領収書等貼付欄
 政務活動に使用する割合が8/10であるため
 4名×5250=21,000円
 按分率21,000円× 80% = 16,800円
 経理士法人 55,31



03-04-21 送金

*21,000 IB P"イシホシ"

新井 豪

※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。

整理番号 14

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	3 年 4 月 26 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">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;">24</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">000</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		24	000
百万	千	円							
	24	000							

使 途	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>人件費 (元 9月分) $30,000 \times 0.8 = 24,000$</p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員
千葉 達也

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
56702	03-04-26	15:21
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥30,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		認 証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

30,000
0
30,000

[振込手数料]

お振込明細またはご案内

お取引人 XXXXXXXXXX

登録番号 0006

〒ハ" タツヤ様

お依頼人

電話番号 XXXXXXXXXX

取替番号 260001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を格付しない場合は*印で消しております。 →

紙を使用すること。

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

14 - 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

埼玉県議会議員 千葉 達也

■■■■ 様

4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 3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（令和3年4月1日～令和4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

(XXXXXXXXXX)

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

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

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

4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 —

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

雇 入 通 知 書

令和 3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（令和3年4月1日～令和4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

(XXXXXXXXXX)

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

整理番号

2

政務活動費 支出証明書

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

<p>経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>03年04月26日 5月31日 6月28日</p>
<p>支出額</p>	<p>百万 千 81000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 $90,000 \times 0.9 = 81,000$)</p>
<p>使 途</p>	<p>職員賃金 4 月分 30,000 円 5 月分 30,000 円 6 月分 30,000 円</p>
<p>支出先</p>	<p>████████████████████</p>

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	[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	2021年 4月 1日 ~ 2023年 12月 31日	
就業内容	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	時給 1,000 円 手当て なし	
給与支払日	毎月最終出勤日に手渡し	
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、双方が各一通を保管する		
2021年 3月 29日		
雇用者	須賀 敬史	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

R.3 年 4～6月分 被雇用者氏名

4月

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	金	10:00～17:00	事務作業
5	月	10:00～17:00	事務作業
16	金	10:00～17:00	事務作業
19	月	10:00～17:00	事務作業
26	月	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

5月

日	曜日	勤務時間	業務内容
7	金	10:00～17:00	事務作業
10	月	10:00～17:00	事務作業
17	月	10:00～17:00	事務作業
24	月	10:00～17:00	事務作業
31	月	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

6月

日	曜日	勤務時間	業務内容
4	金	10:00～17:00	事務作業
7	月	10:00～17:00	事務作業
14	月	10:00～17:00	事務作業
21	月	10:00～17:00	事務作業
28	月	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

整理番号 **0067**

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	03 年 04 月 26 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;"> </td> <td style="text-align: center;">194</td> <td style="text-align: center;">58</td> </tr> </table>	百万	千	円		194	58
百万	千	円							
	194	58							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p style="font-size: large; text-align: center;">人件費</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</p> <p style="text-align: right; font-size: large; margin-top: 10px;">$21620 \times 0.9 = 19458$</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	
48205	03-04-26	16:09	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥21,510	¥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)	
円	円	円	円

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

こと。
ない場合は、別紙を使用すること。
付すこと。)

③ 給与

お振込明細またはご案内	電信
お受取人	
登録番号	0003
ご依頼人	コクホ ケンイチ セイムカット ウツムシヨ様
電話番号	0493-81-4896
取扱番号	260001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※ 可也 *印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 → 、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。

0067-1

小久保憲一事務所勤務表



氏名:

2021年3月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	月				
2日	火				
3日	水				
4日	木				
5日	金				
6日	土				
7日	日				
8日	月				
9日	火				
10日	水				
11日	木				
12日	金				
13日	土				
14日	日				
15日	月				
16日	火				
17日	水				
18日	木				
19日	金				
20日	土				
21日	日				
22日	月				
23日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
24日	水				
25日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
26日	金				
27日	土				
28日	日				
29日	月				
30日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
31日	水				

$$21h \times @950 = 19,950円 + 1,560円(3日間) = 21,510円$$

0067-2

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	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	[REDACTED]	

整理番号 **0068**

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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 03年 04月 26日 </div>	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;">18000</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></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		18000	
百万	千	円							
	18000								

使 途	<p style="font-size: 2em; text-align: center;">人件費</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</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.5em;">20000 × 0.9 = 18,000</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	
48205	03-04-26	16:09	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥20,000	¥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

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

③ 給与

お受取人		ご依頼人	ロクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムソヨ 様 登録番号 0002 電話番号 [REDACTED] 取扱番号 260001
		印紙税申告納付につき浦和事務所承認済	

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「たし、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。

0068-1

小久保憲一事務所勤務表

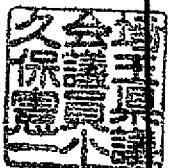
氏名：



2021年3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	月					
2日	火					
3日	水					
4日	木					
5日	金					
6日	土					
7日	日					
8日	月					
9日	火					
10日	水					
11日	木					
12日	金					
13日	土					
14日	日					
15日	月					
16日	火					
17日	水					
18日	木					
19日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
20日	土					
21日	日					
22日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
23日	火					
24日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
25日	木					
26日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
27日	土					
28日	日					
29日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
30日	火					
合計						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	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5万円(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	■■■■■		



整理番号 23

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>03年 04月 27日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">3,175</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				1	5	3,175
百万	千	円										
1	5	3,175										

<p>使 途</p>	<p>職員賃金(4月分)</p>	<p>$50000 \times 0.8 = 40,000$</p> <p>$226,350 \times \frac{1}{2} = 113,175$</p>
------------	------------------	--

≡ 小島信昭

政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため
政務活動及びその他の議員活動の
用途に使用するため $\frac{1}{2}$ の按分とする

年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引
1				*
2				*
3				*
4				*
5				*
6				*
7				*
8				*
9	03-04-27 送金	*276,350	ソウリセンターアツカイ	*
10				*
11				*
12				*

※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 3 年 4 月 分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
	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
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
	控除額	300	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

給料明細書

令和 3 年 4 月 分

殿

勤務	出勤日数	17	日
	出勤時間	119	H
	残業時間		H
	休出時間		H
	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
	支給額	130,000	円
	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	700	円
	年末調整		円
	控除額	3,350	円
	控除合計	3,350	円
	差引支給額	126,650	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 3 年 4 月 分

殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	52	H
	残業時間		H
	休出時間		H
	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
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
	控除額	0	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

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3年4月1日から令和4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 (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9時00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)		
休 日	火(隔週)・水・土・日曜日、祭日		
給与(賃金)	月額 100,000円		
賞 与	年2回		
雇 用 保 険	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3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3年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木		
2	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
3	土		
4	日		
5	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
6	火		
7	水		
8	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
9	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
10	土		
11	日		
12	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
13	火	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
14	水		
15	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
16	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
17	土		
18	日		
19	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
20	火	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
21	水		
22	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
23	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
24	土		
25	日		
26	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
27	火		
28	水		
29	木		
30	金	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3年4月1日から令和4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3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3年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
2	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
3	土		
4	日		
5	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
6	火	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
7	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
8	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
9	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
10	土		
11	日		
12	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
13	火		
14	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
15	木		
16	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
17	土		
18	日		
19	月		
20	火		
21	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
22	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
23	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
24	土		
25	日		
26	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
27	火	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
28	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
29	木		
30	金	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3年4月1日から令和4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3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3年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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


整理番号			1	0	4
------	--	--	---	---	---

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 border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>3</td><td>年</td> <td>0</td><td>4</td><td>月</td> <td>2</td><td>7</td><td>日</td> <td style="margin-left: 20px;">他</td> </tr> </table>	0	3	年	0	4	月	2	7	日	他							
0	3	年	0	4	月	2	7	日	他									
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">百万</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">千</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td><td>2</td><td>0</td><td>3</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 254,000 × 0.8 = 203,200.0</p>	百万		千								2	0	3	2	0	0	円
百万		千																
	2	0	3	2	0	0	円											
使 途	令和3年4月～6月分職員賃金																	
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: auto;"></div>																	

上記のとおり支出しました。	埼玉県議会議員 高橋 稔裕	
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	[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5月1日 から 令和3年4月30日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務(スケジュール、パソコン入力・管理業務など)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週水曜日及び土日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 [REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕 ●	
被雇用者	住所 氏名 [REDACTED]	

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3年5月 1日 から 令和 4年4月30日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務(スケジュール、パソコン入力・管理業務など)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週水曜日及び土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 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 3年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所 氏名	●

勤務実績表

令和3年 5月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
7	金	13:00~16:00	3.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
8	土			
9	日			
10	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
11	火	9:00~15:00	5.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
12	水			
13	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
14	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
15	土			
16	日			
17	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
18	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
19	水			
20	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
21	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
22	土			
23	日			
24	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
25	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
26	水			
27	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
28	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
29	土			
30	日			
31	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
合計実働時間			86.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 86時間 = 86,000 円

令和 3年 5月 31日 受領いたしました。

受領署名


勤務実績表

令和3年 6月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
2	水			
3	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
4	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
5	土			
6	日			
7	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
8	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
9	水			
10	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
11	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
12	土			
13	日			
14	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
15	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
16	水			
17	木			
18	金	13:00~16:00	3.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
19	土			
20	日			
21	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
22	火	7:30~15:30	7.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
23	水			
24	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
25	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
26	土			
27	日			
28	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
29	火			
30	水			
合計実働時間			88.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 88 時間 = 88,000 円

令和 3年 6月 28日 受領いたしました。

受領署名 

整理番号				2
------	--	--	--	---

政務活動費 支出証明書

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

<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;"> 3年 4月 28日 </div> 5/28 6/28				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">50000</td> </tr> </table> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">(300000 + 300000 + 300000) × 1/2</p> <p>(按分した場合の積算方法 × =)</p>	百万	千	4	50000
百万	千				
4	50000				
使途	職員給与 (4月 5月 6月)				
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

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	川越市久保町5-3 中野英幸事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から 午前・午後5時45分まで (休憩時間1時間)	
休日	週2日 土曜日指定7日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28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		●
被雇用者		●

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3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後5時45分まで	
休日	週2日 土曜日及び指定休日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28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3年4月1日 雇用者 中野英幸  被雇用者 		

勤務実績表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
3/16	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	木		
19	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	土		
21	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	木		
26	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	土		
28	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4/1	木		
2	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	土		
4	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	木		
9	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	土		
11	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	木		

勤務実績表

令和3年 5月分	被雇用者の氏名 ●
-------------	--------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
4/16	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	土		
18	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	木		
23	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	土		
25	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	木		
30	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5/1	土		
2	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	木		
7	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	土		
9	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	木		
14	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	土		

勤 務 実 績 表

令和3年 6月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> ●
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
5/16	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	木		
21	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	土		
23	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	木		
28	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	土		
30	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6/1	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	木		
4	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	土		
6	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	木		
11	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	土		
13	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 3年 4月 28日 </div> <p style="margin-left: 100px;">5/28 6/28</p>
支出額	<p>百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 120000 </div> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>$(80000 + 80000 + 80000) \times 1/2$</p> <p>(按分した場合の積算方法 × =)</p>
使途	職員給与(4月5月6月)
支出先	<div style="width: 100%; height: 40px;"></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



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	川越市久保町5-3 中野英幸事務所
職務内容	県政調査補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)
休日	毎週日、水、金、土、及び指定する日
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 80000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月15日締め 28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3年4月1日

雇用者

中野英幸

被雇用者



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3年4月1日から令和4年3月31日まで
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所
職務内容	県政調査補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)
休 日	毎週日、水、金、土、及び指定する日
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 20000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月15日締め 28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3年4月 1 日

雇用者

中野英幸

被雇用者

[Redacted Signature]



勤務実績表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; float: right; margin-top: 5px;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
3/16	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	水		
18	木		
19	金		
20	土		
21	日		
22	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	水		
25	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	金		
27	土		
28	日		
29	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	水		
4/1	木		
2	金		
3	土		
4	日		
5	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	水		
8	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	金		
10	土		
11	日		
12	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	水		
15	木		

勤務実績表

令和3年 5月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: inline-block;"></div>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
4/16	金		
17	土		
18	日		
19	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	水		
22	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	金		
24	土		
25	日		
26	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	水		
29	木		
30	金		
5/1	土		
2	日		
3	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	水		
6	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	金		
8	土		
9	日		
10	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	水		
13	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	金		
15	土		

勤務実績表

令和3年 6月分	被雇用者の氏名 [Redacted] ●
-------------	-------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
5/16	日		
17	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	水		
20	木		
21	金		
22	土		
23	日		
24	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	水		
27	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	金		
29	土		
30	日		
31	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6/1	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	水		
3	木		
4	金		
5	土		
6	日		
7	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	水		
10	木		
11	金		
12	土		
13	日		
14	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

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: space-around;"> 3年 4月 28日 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> 5/28 6/28 </div>						
支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: left; font-size: small;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">50000</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> $(300000 + 300000 + 300000) \times 1/2$ (按分した場合の積算方法) </p>	百万	千	4	50000	円	
百万	千						
4	50000						
円							
使途	職員給与 (4月5月6月)						
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	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで		
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)		
休日	週2日 土曜日指定可日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 		
給与等支払	毎月15日締め 28日払込		
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4月1日			
雇用者 中野英幸			
被雇用者			

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3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)	
休日	週2日 土曜日及び指定休日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28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3年4月1日		
雇用者		中野英幸
被雇用者		[Redacted]

勤務実績表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
3/16	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	土		
21	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	月		
23	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	土		
28	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	月		
30	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4/1	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	土		
4	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	月		
6	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	土		
11	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	月		
13	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

勤務実績表

令和3年 5月分	被雇用者の氏名 [Redacted] ●
-------------	-------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
4/16	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	土		
18	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	月		
20	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	土		
25	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	月		
27	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5/1	土		
2	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	月		
4	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	土		
9	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	月		
11	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	土		

勤務実績表

令和3年 6月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; float: right;"></div>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
5/16	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	月		
18	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	土		
23	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	月		
25	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	土		
30	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	月		
6/1	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	土		
6	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	月		
8	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	土		
13	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	月		
15	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

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。

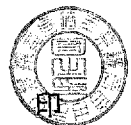
<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

支出年月日	3 年 4 月 28 日 5A~9B 6A30B													
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">4A~8B 28,800</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">81600</td> </tr> <tr> <td>5A~9A 21,600</td> </tr> <tr> <td>6A30B 31,200</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> <table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">73440</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </td> </tr> </table> <p>(按分した場合の積算方法 $81600 \times 0.9 = 73,440$)</p>	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">4A~8B 28,800</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">81600</td> </tr> <tr> <td>5A~9A 21,600</td> </tr> <tr> <td>6A30B 31,200</td> </tr> </table>	4A~8B 28,800	}	81600	5A~9A 21,600	6A30B 31,200	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">73440</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千		73440	円	
<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">4A~8B 28,800</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">81600</td> </tr> <tr> <td>5A~9A 21,600</td> </tr> <tr> <td>6A30B 31,200</td> </tr> </table>	4A~8B 28,800	}	81600			5A~9A 21,600	6A30B 31,200	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">73440</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千		73440	円	
4A~8B 28,800	}					81600								
5A~9A 21,600														
6A30B 31,200														
百万	千													
	73440													
円														
使 途	人件費 4A~6A													
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



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3年1月4日から令和3年12月31日まで
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506号
職 務 内 容	政務活動費補助用務 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	水曜 13:00~17:00 土曜 9:00~12:00
休 日	月、火、木、金、日曜日、祭日
給与(賃金)	時給1,200円
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)
給与振込先	本人渡し

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3年1月4日

雇用者 住所 蓮田市上1-3-16

氏名 山口 京子

被雇用者 住所

氏名

3-3

勤務実績表

3年 4月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

支給額：時給1200円×24時間＝28,800円

3-4

勤務実績表

3年 5月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

支給額：時給1200円×18時間＝21600円

3-5



勤務実績表

3年 6月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

支給額：時給1200円×26時間＝31200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 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年 4月 1日 ~ 2023年 12月 31日	
就業場所	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	時給 1,250 円 家族手当 10,000円	
給与支払日	毎月最終出勤日に手渡し	
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、双方が各一通を保管する <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">2021年 3月 30日</div>		
	雇用者	須賀 敬史 
	被雇用者	[REDACTED] 

勤 務 実 績 表

R.3 年 4~6月分

被雇用者氏名



4月

日	曜日	勤務時間	業務内容
6	火	10:00~17:00	事務作業
7	水	10:00~16:00	事務作業
12	月	10:00~16:00	事務作業
13	火	10:00~16:00	事務作業
14	水	10:00~16:00	事務作業
20	火	10:00~16:00	事務作業
21	水	10:00~16:00	事務作業
27	火	10:00~16:00	事務作業
28	水	10:00~16:00	事務作業

※内1時間休憩

5月

日	曜日	勤務時間	業務内容
11	火	10:00~16:00	事務作業
13	木	10:00~16:00	事務作業
18	火	10:00~16:00	事務作業
20	木	10:00~15:00	事務作業
25	火	10:00~16:00	事務作業
27	木	10:00~15:00	事務作業

※内1時間休憩

6月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00~17:00	事務作業
2	水	10:00~17:00	事務作業
3	木	10:00~17:00	事務作業
8	火	10:00~17:00	事務作業
9	水	10:00~16:00	事務作業
10	木	10:00~16:00	事務作業
15	火	10:00~16:00	事務作業
17	木	10:00~16:00	事務作業
22	火	10:00~16:00	事務作業
24	木	10:00~16:00	事務作業
29	火	10:00~16:00	事務作業
30	水	10:00~16:00	事務作業


※内1時間休憩

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。

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="0"/> <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> 日 他
支出額	百万 千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 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 209,500 × 0.8 = 167,600.0)
使 途	令和3年4月から6月分職員賃金
支 出 先	

上記のとおり支出しました。 埼玉県議会議員 高橋 稔裕

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	令和2年5月1日 から 令和3年4月30日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週火・木曜日および土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 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 5月 1日		
雇用者	高橋 稔裕	
被雇用者	住所 氏名	

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3年5月1日 から 令和4年4月30日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週火・木曜日および土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 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 3年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所 氏名	印 ●

勤 務 実 績 表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	木	9:00~14:00	4.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
3	土			
4	日			
5	月	9:00~14:00	4.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	水	9:00~14:00	4.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	木			
9	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
10	土			
11	日			
12	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
13	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
14	水	9:00~15:00	5.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	木	9:00~16:00	6.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	金	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	土			
18	日			
19	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
21	水	9:00~15:00	5.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	木			
23	金	9:00~15:00	5.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	土			
25	日			
26	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
27	火			
28	水	9:00~15:00	5.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	木			
30	金			
合計実働時間			72.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 72.0時間 = 72,000円

令和 3年 4月 28日 受領いたしました。

受領署名





勤務実績表

令和3年 5月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
7	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
8	土			
9	日			
10	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
11	火	9:00~17:30	7.5	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
12	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
13	木	13:30~15:00	2.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
14	金	9:00~16:00	6.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
15	土			
16	日			
17	月	9:00~17:00	7.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
18	火	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
19	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
20	木			
21	金	9:00~18:00	8.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	土			
23	日			
24	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
25	火			
26	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
27	木			
28	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
29	土			
30	日			
31	月	9:00~15:00	5.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
合計実働時間			62.5	時間

支給額：時給 1,000円 × 62.5時間 = 62,500円

令和 3年 5月 31日 受領いたしました。

受領署名

勤務実績表

令和3年 6月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火	9:00~14:00	4.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	木			
4	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
5	土			
6	日			
7	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
8	火	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
10	木			
11	金	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	土			
13	日			
14	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
15	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
16	水			
17	木			
18	金	9:00~14:00	4.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	土			
20	日			
21	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
22	火	7:30~15:30	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	水	9:00~14:00	4.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	木			
25	金	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	土			
27	日			
28	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
29	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
30	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
合計実働時間			75.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 75.0時間 = 75,000円

令和 3年 6月 30日 受領いたしました。

受領署名

整理番号 28

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	03 年 04 月 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: 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;">0515</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		2	0515
百万	千	円							
	2	0515							

使途	3月分社会保険料
----	----------

領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	7,772	7,772	15,544
厚生年金保険料	12,261	12,261	24,522
児童手当拠出金	482	0	482
合計額	20,515	20,033	40,548

保険料納入告知額・領収済額通知書

13071



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 3年 4月	納付期限	令和 3年 5月 31日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合計	額		円

令和 3年 3月分 保険料	領収日	令和 3年 4月 30日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
15,544	24,522	482
合計	額	¥40,548 円

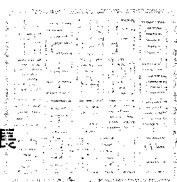
令和 3年 5月 21日

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



365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員
中屋敷慎一事務所

様

110711AA 0622199 2/2 5HA1X0311100


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 border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		3	年		4	月	3	0	日
	3	年		4	月	3	0	日		
支出額	<p style="margin-right: 10px;">百万 千</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</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> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <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10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>		1	3	0	0	0	0	0	円
	1	3	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金									
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	

勤務実績表

3年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

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 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>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="0"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="30"/> 日
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: center;"> <input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="3"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="0"/>円 </p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $124,800 \times 0.9 = 112,320$)</p>
<p>使 途</p>	<p style="font-size: 1.2em;">臨時職員賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

18-2

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	2021年4月1日 から 2022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1,200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		
<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;">2021年4月1日</p> <p style="text-align: right;">雇 用 者 自民党県議団 宮崎 栄治郎 [REDACTED]</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED]</p>		

整理番号 0007

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>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p>03年 04月 30日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p style="text-align: center;">90099</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	--

<p>使 途</p>	<p>4月分給与</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 $(100,000 + 110) \times 0.9 = 90,099$</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	XXXXXXXXXX	***XXXXXX
取扱店	お取引日	時刻
79504	03-04-30	09:23
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥100,000	¥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 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0006

ご依頼人 XXXXXXXXXX

コハヤツテツヤ セイムカット ウツムシヨ様

電話番号 048-532-3662

取扱番号 300001

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。

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	R3年4月1日から R4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	■■■■■■■■■■		
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			
		令和〇年〇月〇日	
雇用者	小林哲也		●
被雇用者	■■■■■■■■■■		●

勤 務 実 績 表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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


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>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" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>3</td><td>年</td> <td></td><td>4</td><td>月</td> <td>3</td><td>0</td><td>日</td> </tr> </table> 5/31,6/30	0	3	年		4	月	3	0	日							
0	3	年		4	月	3	0	日									
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>7</td><td>5</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> 円 <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small; text-align: center;"> 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 840,000 × 9/10 = 756,000.0) </p>										7	5	6	0	0	0	0
	7	5	6	0	0	0	0										
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
	

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年1月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務・運転等	
就業時間	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (休憩 1時間)	
休 日	土日祝日	
賃 金	月額 280,000 円	
賞 与	年額 300,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
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3年1月1日		
雇 用 者	小谷野 五 雄	●
被 雇 用 者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

令和 3 年 4 月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
2	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
3	(土)	休み	-	-	-
4	(日)	休み	-	-	-
5	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
6	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
7	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
8	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
9	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
10	(土)	休み	-	-	-
11	(日)	休み	-	-	-
12	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
13	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
14	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
15	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
16	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
17	(土)	休み	-	-	-
18	(日)	休み	-	-	-
19	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
20	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
21	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
22	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
23	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
24	(土)	休み	-	-	-
25	(日)	休み	-	-	-
26	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
27	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
28	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
29	(木)	休み	-	-	-
30	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

勤 務 実 績 表

令和3年 5月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	(土)	休み	-	-	-
2	(日)	休み	-	-	-
3	(月)	休み	-	-	-
4	(火)	休み	-	-	-
5	(水)	休み	-	-	-
6	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
7	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
8	(土)	休み	-	-	-
9	(日)	休み	-	-	-
10	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
11	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
12	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
13	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
14	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
15	(土)	休み	-	-	-
16	(日)	休み	-	-	-
17	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
18	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
19	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
20	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
21	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
22	(土)	休み	-	-	-
23	(日)	休み	-	-	-
24	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
25	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
26	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
27	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
28	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
29	(土)	休み	-	-	-
30	(日)	休み	-	-	-
31	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤 務 実 績 表

令和3年 6月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
2	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
3	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
4	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
5	(土)	休み	-	-	-
6	(日)	休み	-	-	-
7	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
8	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
9	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
10	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
11	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
12	(土)	休み	-	-	-
13	(日)	休み	-	-	-
14	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
15	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
16	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
17	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
18	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
19	(土)	休み	-	-	-
20	(日)	休み	-	-	-
21	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
22	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
23	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
24	(木)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
25	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
26	(土)	休み	-	-	-
27	(日)	休み	-	-	-
28	(月)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
29	(火)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
30	(水)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

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。



<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="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">5/31,6/30</p>	0	3	年	4	月	3	0	日
0	3	年	4	月	3	0	日		
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">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: 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 240,000 × 9/10 = 216,000.0</p>	2	1	6	0	0	0	円	
2	1	6	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

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] TEL [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年1月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 から 午後5時00分 まで (休憩 1時間)	
休日	平日2日・土・日・祝日(週3日出勤)	
給与(賃金)等	月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 未締め末日払い	
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12月28日		
雇 用 者		小谷野 五 雄 
被 雇 用 者		[REDACTED] 

勤 務 実 績 表

令和3年 4月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	(木)	休み	-	-	-
2	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
3	(土)	休み	-	-	-
4	(日)	休み	-	-	-
5	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
6	(火)	休み	-	-	-
7	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
8	(木)	休み	-	-	-
9	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
10	(土)	休み	-	-	-
11	(日)	休み	-	-	-
12	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
13	(火)	休み	-	-	-
14	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
15	(木)	休み	-	-	-
16	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
17	(土)	休み	-	-	-
18	(日)	休み	-	-	-
19	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
20	(火)	休み	-	-	-
21	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
22	(木)	休み	-	-	-
23	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
24	(土)	休み	-	-	-
25	(日)	休み	-	-	-
26	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
27	(火)	休み	-	-	-
28	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
29	(木)	休み	-	-	-
30	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

勤 務 実 績 表

令和3年 5月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	(土)	休み	-	-	-
2	(日)	休み	-	-	-
3	(月)	休み	-	-	-
4	(火)	休み	-	-	-
5	(水)	休み	-	-	-
6	(木)	休み	-	-	-
7	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
8	(土)	休み	-	-	-
9	(日)	休み	-	-	-
10	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
11	(火)	休み	-	-	-
12	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
13	(木)	休み	-	-	-
14	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
15	(土)	休み	-	-	-
16	(日)	休み	-	-	-
17	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
18	(火)	休み	-	-	-
19	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
20	(木)	休み	-	-	-
21	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
22	(土)	休み	-	-	-
23	(日)	休み	-	-	-
24	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
25	(火)	休み	-	-	-
26	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
27	(木)	休み	-	-	-
28	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
29	(土)	休み	-	-	-
30	(日)	休み	-	-	-
31	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤 務 実 績 表

令和3年 6月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	(火)	休み	-	-	-
2	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
3	(木)	休み	-	-	-
4	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
5	(土)	休み	-	-	-
6	(日)	休み	-	-	-
7	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
8	(火)	休み	-	-	-
9	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
10	(木)	休み	-	-	-
11	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
12	(土)	休み	-	-	-
13	(日)	休み	-	-	-
14	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
15	(火)	休み	-	-	-
16	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
17	(木)	休み	-	-	-
18	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
19	(土)	休み	-	-	-
20	(日)	休み	-	-	-
21	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
22	(火)	休み	-	-	-
23	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
24	(木)	休み	-	-	-
25	(金)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
26	(土)	休み	-	-	-
27	(日)	休み	-	-	-
28	(月)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
29	(火)	休み	-	-	-
30	(水)	10:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



整理番号 2

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	3 年 4 月 30 日	5月31日 支出額 6月30日	百万 千 円 4 1 4 4 2 6
使 途	4月~6月 給与 $460,474 \times 0.9 = 414,426$		

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、お取引内容を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	時刻
0017			16:26
取扱店	お取引日	手数料	おつり
38202	03-04-30	¥0	
お取引内容	お取引金額(円)	振込	お取引後の残高(円)
振込	¥152,837		

お取引後の残高(円) *****

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) 円

お振込明細またはご案内

登録番号 0004

ヤマクチ キョウコ様

電話番号 048-764-0616

取扱番号 300001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

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、お取引内容を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	時刻
0017			12:14
取扱店	お取引日	手数料	おつり
38202	03-05-31	¥0	
お取引内容	お取引金額(円)	振込	お取引後の残高(円)
振込	¥141,801		

お取引後の残高(円) *****

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) 円

お振込明細またはご案内

登録番号 0004

ヤマクチ キョウコ様

電話番号 048-764-0616

取扱番号 310001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

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、お取引内容を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	時刻
0017			12:57
取扱店	お取引日	手数料	おつり
38202	03-06-30	¥0	
お取引内容	お取引金額(円)	振込	お取引後の残高(円)
振込	¥165,836		

お取引後の残高(円) *****

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) 円

お振込明細またはご案内

登録番号 0004

ヤマクチ キョウコ様

電話番号 048-764-0616

取扱番号 300001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

として「など何に支出されたか分かるような記載」は、余白に補記すること。

$4/30 = 152,837$
 $5/31 = 141,801$
 $6/30 = 165,836$

} 460,474

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3年4月1日から令和3年12月31日まで		
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506		
職 務 内 容	政務活動費補助用務 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)	月曜～金曜午前10:00～午後17:00 (12時～13時)		
休 日	土曜日、日曜日、祭日		
給与(賃金)	時間給 1,500円	運転手当	5,000円
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3年4月1日

雇用者 住所 蓮田市上1-3-1

氏名 山口 京子

被雇用者 住所

氏名

2-3

勤 務 実 績 表

3年 4月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	時間
1	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
2	金	10:00~16:30	来訪者対応、資料作成	5.5
3	土			
4	日			
5	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
6	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
7	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
9	金	10:00~16:30	来訪者対応、資料作成	5.5
10	土			
11	日			
12	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
13	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
14	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
16	金	10:00~16:30	来訪者対応、資料作成	5.5
17	土			
18	日			
19	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
20	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
21	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
22	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
23	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
24	土			
25	日			
26	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
27	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
28	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
29	木			
30	金	10:00~16:30	来訪者対応、資料作成	5.5
			計	123

2-4

勤務実績表

3年 5月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	時間
1	土			
2	日			
3	月	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
4	火			
5	水			
6	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
7	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	土			
9	日			
10	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
11	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
12	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
13	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
14	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	土			
16	日			
17	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
18	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
19	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
20	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
21	金	10:00~17:00	車送迎 資料作成	6
22	土			
23	日			
24	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
25	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
26	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
27	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
28	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
29	土			
30	日			
31	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
			計	112

2-5

勤務実績表

3年 6月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	時間
1	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
2	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
3	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
4	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
5	土			
6	日			
7	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
9	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
10	木	10:00~17:00	春日部労働基準監督署、資料作成	6
11	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
12	土			
13	日			
14	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
16	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
17	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
18	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
19	土			
20	日			
21	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
22	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
23	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
24	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
25	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
26	土			
27	日			
28	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
29	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
30	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
			計	132

2-6

令和3年4月分 給与明細

氏名 [REDACTED]

労働期間		自4月1日
		至4月30日
労働日数		21日
労働時間		123時間
支払額	時給1500円	184,500
	運転手当	
	合計	184,500
支給控除	雇用保険料	553
	健康保険料	10,440
	厚生年金保険	16,470
	所得税	4,200
差引合計		152,837

令和3年5月分 給与明細

氏名 [REDACTED]

労働期間		自5月1日
		至5月31日
労働日数		19日
労働時間		112時間
支払額	時給1500円	168,000
	運転手当	5,000
	合計	173,000
支給控除	雇用保険料	519
	健康保険料	10,440
	厚生年金保険	16,470
	所得税	3,770
差引合計		141,801

令和3年6月分 給与明細

氏名 [REDACTED]

労働期間		自6月1日
		至6月30日
労働日数		22日
労働時間		132時間
支払額	時給1500円	198,000
	運転手当	
	合計	198,000
支給控除	雇用保険料	594
	健康保険料	10,400
	厚生年金保険	16,470
	所得税	4,700
差引合計		165,836

整理番号				4
------	--	--	--	---

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;">3</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</div>日 <div style="margin-left: 20px;">5A~9A</div> </div>							
支出額	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <p>4A30A. 43,200</p> <p>5A~9A. 38,400</p> <p>6A~6A. 33,600</p> </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">}</div> <div style="margin-right: 20px;">115,200</div> <div style="text-align: center;"> <p>百万 千</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> <p>円</p> </div> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $115,200 \times 0.9 = 103,680$)</p>		1	0	3	6	8	0
	1	0	3	6	8	0		
使 途	人件費 4A~6A分							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; 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



4-2

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3年1月4日から令和3年12月31日まで
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506号
職 務 内 容	政務活動費補助用務 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	金曜 13:00~17:00 土曜 13:00~17:00
休 日	月、火、木、金、日曜日、祭日
給 与 (賃 金)	時給1200円
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)
給 与 振 込 先	本人渡し

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3年1月4日

雇用者 住所 蓮田市上1-3-16

氏名 山口 京子

被雇用者 住所

氏名

4-3

勤務実績表

3年 4月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	時間
1	木			
2	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
3	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
4	日			
5	月			
6	火			
7	水			
8	木			
9	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
10	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
11	日			
12	月			
13	火			
14	水			
15	木			
16	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
17	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
18	日			
19	月			
20	火			
21	水			
22	木			
23	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
24	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
25	日			
26	月			
27	火			
28	水			
29	木			
30	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
			計	36

支給額：時給1200円×36時間＝43200円

4-4

勤務実績表

3年 5月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	時間
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木			
7	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
8	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
9	日			
10	月			
11	火			
12	水			
13	木			
14	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
15	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
16	日			
17	月			
18	火			
19	水			
20	木			
21	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
22	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
23	日			
24	月			
25	火			
26	水			
27	木			
28	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
29	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
30	日			
31	月			
			計	32

支給額：時給1200円×32時間=38,400円

4-5

勤 務 実 績 表

3年 6月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

支給額：時給1200円×28時間 = 33,600円

整理番号 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	3 年 4 月 30 日	5A3/A 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: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2042</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		9	2042
百万	千	円							
	9	2042							

使 途	<p>社会保険料 4A~5A</p> <p style="text-align: right;">$54,468 \times 2 = 108,936$</p> <p style="text-align: right;">$108,936 \times 0.9 = 98,042$</p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

山口京子

16 03-04-30 保険料	*54,468 社会保険料
8 03-05-31 保険料	*54,468 社会保険料

春日部 金事務所

※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 [] [] [] 5 - 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

保険料納入告知額・領収済額通知書

8254 

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 3年 4月	納付期限	令和 3年 5月 31日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
[]	[]	[]	[]
合計	額	[]	円

令和 3年 3月分保険料	領収日	令和 3年 4月 30日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
20,880	32,940	648
合計	額	¥54,468 円

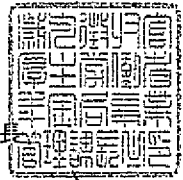
令和 3年 5月 21日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

日本年金機構 春日部

年金事務所



[Redacted]

山口京子県政調査事務所
山口京子 様

110911AA 0552745 2/2 5HA1X0276373

(裏面へつづく)

保険料納入告知額・領収済額通知書

8264 

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 3年 5月	納付期限	令和 3年 6月 30日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
[]	[]	[]	[]
合計	額	[]	円

令和 3年 4月分保険料	領収日	令和 3年 5月 31日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
20,880	32,940	648
合計	額	¥54,468 円

令和 3年 6月 21日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

日本年金機構 春日部

年金事務所



[Redacted]

山口京子県政調査事務所
山口京子 様

110911AA 0553077 2/2 6EA1X0276539

(裏面へつづく)

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 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 style="text-align: center;">支 出 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;"><input type="text" value=""/><input type="text" value="3"/>年 <input type="text" value=""/><input type="text" value="4"/>月 <input type="text" value=""/><input type="text" value="3"/><input type="text" value="0"/>日 5/31,6/30</p>
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="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 style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 月額80,000円×3ヵ月×0.5=120,000円 政務活動に使用する割合が5/10以上であるため)</p>
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;">事務職員給与(4~6月分)</p>
<p style="text-align: center;">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



勤 務 実 績 表

令和3年 4月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

日	曜日	勤 務 時 間	業 務 内 容
1	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
2	金	13:00~15:00	政務活動の事務補助
3	土		
4	日		
5	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
6	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
7	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
8	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
9	金	13:00~15:00	政務活動の事務補助
10	土		
11	日		
12	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
13	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
14	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
15	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
16	金	13:00~15:00	政務活動の事務補助
17	土		
18	日		
19	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
20	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
21	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
22	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
23	金	13:00~15:00	政務活動の事務補助
24	土		
25	日		
26	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
27	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
28	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
29	木		
30	金	10:00~15:00	政務活動の事務補助

5 - 4

勤 務 実 績 表

令和3年 5月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

5 - 5

勤 務 実 績 表

令和3年 6月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

日	曜日	勤 務 時 間	業 務 内 容
1	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
2	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
3	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
4	金	13:00~15:00	政務活動の事務補助
5	土		
6	日		
7	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
8	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
9	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
10	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
11	金	13:00~15:00	政務活動の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
15	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
16	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
17	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
18	金	13:00~15:00	政務活動の事務補助
19	土		
20	日		
21	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
22	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
23	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
24	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
25	金	13:00~15:00	政務活動の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
29	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
30	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助

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 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	3年4月30日、5月31日、6月30日																	
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> <td colspan="6"></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;">2</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;">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="text-align: right; font-size: small;">円</td> </tr> </table> <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;">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 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>	百万	千								2	4	3	0	0	0	0	円
百万	千																	
	2	4	3	0	0	0	0	円										
使 途	4,5,6月分事務員給与																	
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

整理番号 9 - 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3年4月1日 から令和4年3月31日 まで
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらいー徳県政調査事務所
職務内容	県政調査補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後2時00分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い
給与等振込先	・ [REDACTED]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和3年4月 1日

雇 用 者

新井 一徳 

被雇用者

[REDACTED] 

9-3

2021年4月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	木	9:00	14:00	事務所整理
2	金	9:00	14:00	事務所整理
3	土			
4	日			
5	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
6	火	9:00	14:00	事務所整理
7	水			
8	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
9	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
10	土			
11	日			
12	月	9:00	14:00	事務所整理
13	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
14	水			
15	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
16	金	9:00	14:00	事務所整理
17	土			
18	日			
19	月	9:00	14:00	事務所整理
20	火	9:00	14:00	事務所整理
21	水			
22	木	9:00	14:00	事務所整理
23	金	9:00	14:00	事務所整理
24	土			
25	日			
26	月	9:00	14:00	事務作業
27	火	9:00	14:00	事務作業
28	水			
29	木			
30	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業

9-4

2021年5月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木	9:00	14:00	事務所整理
7	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
8	土			
9	日			
10	月	9:00	14:00	事務所整理
11	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
12	水			
13	木	9:00	14:00	事務所整理
14	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
15	土			
16	日			
17	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
18	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
19	水			
20	木	9:00	14:00	事務所整理
21	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
22	土			
23	日			
24	月	9:00	14:00	事務所整理
25	火	9:00	14:00	事務所整理
26	水			
27	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
28	金	9:00	14:00	事務所整理
29	土			
30	日			
31	月	9:00	14:00	事務所整理

9-5

2021年6月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
2	水			
3	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
4	金	9:00	14:00	事務所整理
5	土			
6	日			
7	月	9:00	14:00	事務所整理
8	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
9	水			
10	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
11	金	9:00	14:00	事務所整理
12	土			
13	日			
14	月	9:00	14:00	事務所整理
15	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
16	水			
17	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
18	金	9:00	14:00	事務所整理
19	土			
20	日			
21	月	9:00	14:00	事務所整理
22	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
23	水			
24	木	9:00	14:00	事務所整理
25	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
26	土			
27	日			
28	月	9:00	14:00	事務所整理
29	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
30	水			

整理番号			10
------	--	--	----


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	3年4月30日、5月31日、6月30日							
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</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> 円 </div> <p style="text-align: center; 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: 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 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>		2	4	3	0	0	0
	2	4	3	0	0	0		
使 途	4,5,6月分事務所事務員給与							
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	[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3年4月1日 から令和4年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時30分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
給与等振込先	・ [REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年4月 1日
雇用者	新井 一徳 ●	
被雇用者	[REDACTED] ●	

10-3

2021年4月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	木	12:30	17:30	事務所整理
2	金	12:30	17:30	事務所整理
3	土			
4	日			
5	月			
6	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
7	水	9:00	14:00	事務所整理
8	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
9	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
10	土			
11	日			
12	月			
13	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
14	水	9:00	14:00	事務所整理
15	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
16	金	12:30	17:30	事務所整理
17	土			
18	日			
19	月			
20	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
21	水	9:00	14:00	事務所整理
22	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
23	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
24	土			
25	日			
26	月			
27	火	12:30	17:30	事務所整理
28	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
29	木			
30	金	12:30	17:30	事務所整理

10-4

2020年5月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水	9:00	14:00	事務所整理
7	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
8	金	12:30	17:30	事務所整理
9	土			
10	日			
11	月			
12	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
13	水	9:00	14:00	事務所整理
14	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
15	金	12:30	17:30	事務所整理
16	土			
17	日			
18	月			
19	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
20	水	9:00	14:00	事務所整理
21	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
22	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
23	土			
24	日			
25	月			
26	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
27	水	9:00	14:00	事務所整理
28	木	12:30	17:30	事務所整理
29	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
30	土			
31	日			

10-5

2021年6月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	火	12:30	17:30	事務所整理
2	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
3	木	12:30	17:30	事務所整理
4	金	12:30	17:30	事務所整理
5	土			
6	日			
7	月			
8	火	12:30	17:30	事務所整理
9	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
10	木	12:30	17:30	事務所整理
11	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
12	土			
13	日			
14	月			
15	火	12:30	17:30	事務所整理
16	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
17	木	12:30	17:30	事務所整理
18	金	12:30	17:30	事務所整理
19	土			
20	日			
21	月			
22	火	12:30	17:30	事務所整理
23	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
24	木	12:30	17:30	事務所整理
25	金	12:30	17:30	事務所整理
26	土			
27	日			
28	月			
29	火	12:30	17:30	事務所整理
30	水	9:00	14:00	事務所整理


整理番号

24

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	<input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> 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 $20,400 \times 0.9 = 18,360$)
使 途	4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3年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1200×17時間 = 20400円

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3年1月1日～令和3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 2 年 12 月 25 日		
雇用者	住所	朝霞市本町3-4-17
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号			2	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。

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	3年 4月 30日
支出額	132,000 - 396 - 2360 (雇用保険) (所得税)
	百万 千 116319円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	(按分した場合の積算方法 $129,244 \times 0.9 = 116.319$) 4月分賃金
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



勤務実績表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1200 × 110時間 = 132,000円

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		TEL XXXXXXXXXX
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日～令和3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 3 年 4 月 1 日		
雇用者	住所	
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号				14
------	--	--	--	----

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="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table> 3/5/31・3/6/30	0	3	年	0	4	月	3	0	日
0	3	年	0	4	月	3	0	日		
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">百万</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">99700*3=299100 299100*0.9=269190</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	百万	千	2	6	9	1	9	0	円
百万	千									
2	6	9	1	9	0	円				
使 途	4月、5月、6月分職員賃金									
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



勤 務 実 績 表

03 年 4 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

03 年 5 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
--------------	--

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	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
8	土		
9	日		
10	月	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
11	火		
12	水	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
13	木		
14	金	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
15	土		
16	日		
17	月	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
18	火		
19	水	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
20	木		
21	金	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
22	土		
23	日		
24	月	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
25	火		
26	水	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
27	木		
28	金	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
29	土		
30	日		
31	月	9 : 00～15 : 00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助

勤 務 実 績 表

03 年 6 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
--------------	--

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

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3年4月1日から4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 (必要に応じて現地の調査、広報資料収集、来訪者対応等)	
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 (休憩30分、週20時間未満とする)	
休日	基本は土日祭日	
給与(賃金)等	・賃金 1ヶ月 80,000 円 ・手当 無 [✓]	
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3年4月/日 梅澤 佳一	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

3 4	年 月分	被雇用者の氏名
--------	---------	---------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00 ~ 12:00	来訪者対応、資料作成
2	金	9:00 ~ 13:00	〃
3	土	~	
4	日	~	
5	月	9:00 ~ 13:00	来訪者対応、資料作成
6	火	9:00 ~ 13:00	〃
7	水	9:00 ~ 12:00	〃
8	木	9:00 ~ 12:00	〃
9	金	9:00 ~ 13:00	〃
10	土	~	
11	日	~	
12	月	9:00 ~ 13:00	来訪者対応、資料作成
13	火	9:00 ~ 13:00	〃
14	水	9:00 ~ 12:00	〃
15	木	9:00 ~ 12:00	〃
16	金	9:00 ~ 13:00	〃
17	土	~	
18	日	~	
19	月	9:00 ~ 13:00	来訪者対応、資料作成
20	火	9:00 ~ 13:00	〃
21	水	9:00 ~ 12:00	〃
22	木	9:00 ~ 12:00	〃
23	金	9:00 ~ 13:00	〃
24	土	~	
25	日	~	
26	月	9:00 ~ 13:00	来訪者対応、資料作成
27	火	9:00 ~ 13:00	〃
28	水	9:00 ~ 12:00	〃
29	木	9:00 ~ 12:00	〃
30	金	9:00 ~ 13:00	〃
		~	

時給 円 × 時間 = 円