

整理番号

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 <input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額 百万 <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> 千 <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> <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
--	--	------------------

使 途 給与 6月分
 $80.000 \times 0.8 =$

領 収 書

金 額 80,000円

ただし、 6月分として

上記の金額を領収しました。

令和 3年 6月 30日

自民党県議団 様

住所 XXXXXXXXXX



氏名 XXXXXXXXXX

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

勤 務 表

令和 3 年 6 月		氏名 XXXXXXXXXX			
日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	火	9:00 ~ 12:30		3.5	事務活動補助
2	水	9:00 ~ 12:30		3.5	
3	木	9:00 ~ 12:30		3.5	
4	金	9:00 ~ 12:30		3.5	
5	土	9:00 ~ 11:00		2.0	
6	日				
7	月	9:00 ~ 12:30		3.5	
8	火	9:00 ~ 12:30		3.5	
9	水	9:00 ~ 12:30		3.5	
10	木	9:00 ~ 12:30		3.5	
11	金	9:00 ~ 12:30		3.5	
12	土				
13	日				
14	月	9:30 ~ 1:00		3.5	
15	火	9:30 ~ 1:00		3.5	
16	水	9:30 ~ 1:00		3.5	
17	木	9:30 ~ 1:00		3.5	
18	金	9:30 ~ 1:00		3.5	
19	土	9:00 ~ 12:00		3.0	
20	日				
21	月	9:00 ~ 12:00		3.0	
22	火	9:00 ~ 12:00		3.0	
23	水	9:00 ~ 12:00		3.0	
24	木	9:00 ~ 12:00		3.0	
25	金	9:00 ~ 12:00		3.0	
26	土				
27	日				
28	月	9:00 ~ 12:00		3.0	
29	火	9:00 ~ 12:00		3.0	
30	水	9:00 ~ 12:00		3.0	
31					
合計				78.0	

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	[REDACTED]及び入間市宮寺2997-1	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後6時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

整理番号				8
------	--	--	--	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="03"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="67"/></td> <td><input type="text" value="000"/></td> </tr> </table> <small>※政務活動費を充当した金額を記載</small>	百万	千	円	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="67"/>	<input type="text" value="000"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="67"/>	<input type="text" value="000"/>							
使 途	給与 6月分 80,000 × 0.8								

領 収 書	
金額	80,000 円
ただし、	6月分 として
上記の金額を領収しました。	
令和3年6月30日	
自民党県議団 様	
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]

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

勤 務 表

令和 5 年 6 月		氏名 XXXXXXXXXX			
日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	政務活動補助
2	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
3	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
4	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
5	土	10:00 ~ 12:00		2.0	〃
6	日				
7	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
8	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
9	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
10	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
11	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	4.0	〃
12	土				
13	日				
14	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
15	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
16	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
17	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
18	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:10	3.5	〃
19	土				
20	日				
21	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
22	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
23	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
24	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	〃
25	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	〃
26	土				
27	日				
28	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
29	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	〃
30	水	10:00 ~ 12:00		2.0	〃
31					
合計				79.0	

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	入間市宮寺2997-1及び [REDACTED]	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後5時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 [REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]

整理番号 29

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちようふ

<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>3年6月30日</p>	<p>8A2日 支出額</p> <p>8A31日</p>	<p>百万 千 円</p> <p style="font-size: 2em; text-align: center;">147063</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>社会保険料 3ヶ月</p> <p style="text-align: right;">$54,468 \times 3 = 163,404$</p> <p style="text-align: right;">$163,404 \times 0.9 = 147,063$</p>		
<p>領収書等貼付欄</p>		<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>	

保険料納入告知額・領収済額通知書

8293



あなたの本月份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 6月	納付期限	令和 3年 8月 2日
健康勘定	厚生年金勘定	健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合 計 額		円			

令和 3年 5月分 保険料	領収日	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
20,880	32,940	648
合 計 額		¥54,468 円

令和 3年 7月 20日

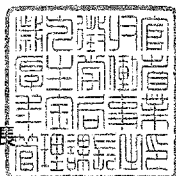
歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

（日本年金機構

春日部

年金事務所）



山口京子県政調査事務所
山口京子 様

110911AA 0554633 2/2 7DA1X0277317

（裏面へつづく）

整理番号 [] [] [] 29 - [] 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

8317



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 7月	納付期限	令和 3年 8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 6月分 保険料	領収日	令和 3年 8月 2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 8月 20日

納入徴収官

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 0555741 2/2 8DA1X0277871

(裏面へつづく)

保険料納入告知額・領収済額通知書

8332



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 8月	納付期限	令和 3年 9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 7月分 保険料	領収日	令和 3年 8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

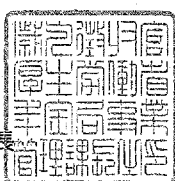
令和 3年 9月 21日

納入徴収官

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 0556699 2/2 9DA1X0278350

(裏面へつづく)

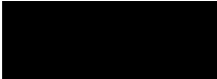
整理番号

16

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 6月 30日																
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> <td>角</td> <td>分</td> <td>厘</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)	百万	千	百	十	元	角	分	厘			8	0	0	0	0	0
百万	千	百	十	元	角	分	厘										
		8	0	0	0	0	0										
使 途	職員賃金																
支 出 先																	

上記のとおり支出しました。

支出者名



埼玉県議会自由民主党議員団



16-1

参考様式

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	埼玉県八潮市八條 393	
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		

16-2

勤務実績表(3)

参考様式

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

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

整理番号

		6	7	-1
--	--	---	---	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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>0</td><td>3</td><td>年</td><td>0</td><td>7</td><td>月</td><td>0</td><td>5</td><td>日</td> </tr> </table>	0	3	年	0	7	月	0	5	日
0	3	年	0	7	月	0	5	日		
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td><td>1</td><td>4</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>0</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100%</p>		1	4	5	5	0	0	円	
	1	4	5	5	0	0	円			
使 途	6月分給料									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



67-2

政務活動業務 勤務実績表

2021年 6月分		被雇用者の氏名			
日	曜日	勤務時間		時間数	政務活動業務内容
1	(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
2	(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
3	(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
4	(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
5	(土)				
6	(日)				
7	(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
8	(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
9	(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
10	(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
11	(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
12	(土)				
13	(日)				
14	(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
15	(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
16	(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
17	(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
18	(金)				
19	(土)				
20	(日)				
21	(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
22	(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
23	(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
24	(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
25	(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
26	(土)				
27	(日)				
28	(月)	10時 30分	～ 17時	5.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
29	(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
30	(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 21日				145.5	
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】					
145 時間 30分 × (単価) 1,000円 = 145,500円					

67-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日	[REDACTED]
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電話番号	[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3年 4月 1日			
雇 用 者	埼玉県議会議員 中 屋 敷 慎 一 [REDACTED]		
被 雇 用 者	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	

整理番号 68

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	03 年 07 月 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="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; text-align: center;">110</td> </tr> </table>	百万	千	円			110
百万	千	円							
		110							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	6月分給料の振込手数料
-----	-------------

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
145,500	7,772	12,261	444	2,150	122,873

※ 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(絞番)を付す)

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
38042	03-07-05	16:05
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥122,873	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内 電信

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇)
④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

お受取人		登録番号 0028
ご依頼人		ナカツキツツイチツムシヨ様
	電話番号 048-541-8110	
	取扱番号 050001	

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="5"/> 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="1"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="1"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="3346"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3346"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3346"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>6月分給与</p> <p>(<input type="text" value=""/><input type="text" value=""/>) $125,940 \times 0.9 = 113,346$</p> <p style="font-size: small;">送金料を含む 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	<p><input type="text" value=""/> $51,300 + 440 = 51,740$</p> <p><input type="text" value=""/> $74,100 + 100 = 74,200$</p> <p>$51,740 + 74,200 = 125,940$</p>
③ 6月分給与	
<p>< 領収書は別紙 ></p>	
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>	

整理番号 48 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
03-07-05	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N153	*51,300	
	残高	
42A2		
送金料金 *440円		
振込予定日 03-07-05		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
03-07-05	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N159	*74,100	
	残高	
()		
料金 *100円		
依頼人名: タケウチ マサフミ		
スマホ決済アプリ ゆうちょPay		
口座の残高確認も 可能です!		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

整理番号 48-3

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 ~ 令和4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		
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	入間郡越生町上谷450	武内 政文
被雇用者		

整理番号 48-4

勤 務 実 績 表



R3	年	被雇用者の氏名		確認
	6	月分		

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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 9日 = 51,300

整理番号 48-5

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3年4月1日 ~ 令和4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3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] 

整理番号 48-6

勤 務 実 績 表

R3 年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認印
6 月分			[REDACTED]

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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 13日 = 74,100

整理番号			89
------	--	--	----

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	<p>3 年 7 月 5 日</p>	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>42</td> <td>94</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		42	94
百万	千	円							
	42	94							

使 途	<p style="text-align: center;">税理士報酬の源泉徴収税</p> <p style="text-align: center;">× =</p>
-----	---

領収書等貼付欄
埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

_____ [振込手数料]

=====

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

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

整理番号 [] [] [] 83 - 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

国納金資金 管理	32399	03	03	03	30	71	納税番号	納税種別	納税額	納期等の区分 令和 年 月 0301 至 0306	証券受領 印 証 券 受 領 印 証 券 受 領 印	納期 印 証 券 受 領 印	(領収日付印) 出納 3.7.5 埼玉県信用金庫 上海野支店2
給与・給料等 (注)給与を控く)	030116	0616	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000
日雇労働者の 賃金	030630	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000
退職手当	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000
税理士等の 報酬	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000
役員費等	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000
同上の支払 確定年月日													
住所 (所在地) 356-0035 (電話番号) 埼玉県野市丸山 2-18-102 名 (氏) 渡辺 大 県政事務所									年末調整による 不足税額	0000	0000	0000	0000
国庫金 納期特例分									年末調整による 超過税額	0000	0000	0000	0000
摘要									本 税	0000	0000	0000	0000
									延 滞 税	0000	0000	0000	0000
									合計額	0000	0000	0000	0000
									02113 110	0000	0000	0000	0000

◎ 日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

8月分

別記様式第1号(第6関係)

整理番号			73
------	--	--	----

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	3年 7月 5日	支出額	百万 千 円 400
-------	----------	-----	---------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	証明書 政務活動に使用する割合が1/2以上であるため $800 \times \frac{1}{2} = 400$
-----	---

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団 の雇用保険申請の証明書
---------	------------------------------

歳入金

領 収 証 書

年度	R 3
税務署名	大宮税務署
科目	手数料 (納税証明)

住所 (所在地)	[Redacted]
氏名 (法人名)	関根 信明
様 (御中)	

	百	十	万	千	百	十	円
手数料				8	0	0	
合計額				8	0	0	
内証券受領							
証券番号							

左記の合計額を領収しました。

(領収日付印)

大宮税務署
3.7.5
収入官吏
領収

(取扱時間) 10:45 (担当者コード) 002
(領収証書番号) B2107050007

(現金) 1,000円
(領収計) 800円 (差引) 200円

整理番号 54

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	03 年 07 月 09 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">847</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">22</td> </tr> </table>	百万	千	円		847	22
百万	千	円							
	847	22							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(令和3年6月分)</p> <p>94,860<small>源泉徴収税 労働保険</small> - 440 - 284 = 94,136 × 0.9 = 84,722</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>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 証 内沼博史事務所 様 No. _____

★ ¥ 94,136 -

内 訳	
現金	
小切手	/
手 形	/
消費税額等(%)	

但 職員賃金として(令和3年6月分)

令和3年 7月 9日 上記正に領収いたしました

収入印紙



コクヨ ウケ-98

※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	[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	2021年4月1日から2022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 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集来訪者対応)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分から 午前・午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)		
休日	土曜、日曜、水曜、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 930円 手当 		
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い		
給与等振込先	[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3月31日			
雇用者 内沼博史 ●			
被雇用者 [REDACTED] ●			

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
1	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務(資料制作・来訪者対応)
3	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
4	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
7	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
10	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
14	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
17	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
21	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
24	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
28	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			102時間
			930円 × 102 = 94,860

整理番号

33

ちようふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

<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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 03年 07月 09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;">103</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">87</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		103	87
百万	千	円							
	103	87							

使 途	<p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center; font-size: large;">学働保険料</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">11541×0.9=10387</p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙添付

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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

納付書・領収証書

取扱店名
埼玉労働局

※取扱店番号
00075316

労働保険管轄
〒111-0001 東京都千代田区千代田

※CD
1

※証券受領
全部 一部

※取捨行番号
0847

労働保険
特別会計

厚生労働省
管 署 6118

令和 02 年度

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※請求年度
令和 02 年度
※請求区分
62

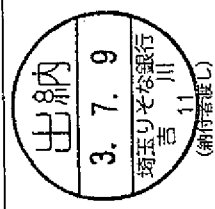
納付の目的
1. 令和 02 年度 概算 1 期
2. 増加徴収... 1 期... 2 期... 3 期... 4 期
3. 令和 02 年度 確定

(住所) 〒332-0055 さいたま市志村1-30-20
(氏名) 木澤正 埼玉県議会議員事務所 敬
木澤正

内	労働保険料	111,520	円
内	一般拠出金	21	円
納付額(合計額)		111,541	円

上記の金額を収めました。

領収日付印



納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄労働基準監督署

整理番号			38
------	--	--	----


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10px;">日</td> </tr> </table>		3	年		7	月		9	日	
	3	年		7	月		9	日			
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: -10px;">百万 千 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $110,000 \times 0.9 = 99,000$)</p>			9	9	0	0	0	0		
		9	9	0	0	0	0				
使途	6 月分臨時職員賃金										
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>										

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



38-2

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(賃金)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3年 4月 1日		
雇用者 永瀬秀樹		[REDACTED]
被雇用者 住所 氏名		[REDACTED]

38-3

勤務実績表

2021 年 6月分	被雇用者氏名	
---------------	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	火	13:00 ~ 20:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	水	休み		
3	木	休み		
4	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
5	土	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
6	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
7	月	休み		
8	火	休み		
9	水	休み		
10	木	休み		
11	金	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	土	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	日	13:00 ~ 18:00 (休無)	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	月	13:00 ~ 18:00 (休無)	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	火	休み		
16	水	休み		
17	木	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	金	休み		
19	土	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
20	日	10:00 ~ 16:00	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	月	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	火	休み		
23	水	休み		
24	木	14:00 ~ 20:00(休無)	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
25	金	14:00 ~ 20:00(休無)	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	土	休み		
27	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
28	月	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	火	休み		
30	水	13:00 ~ 18:00 (休無)	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
	計		110	

時給1000円

17日

支給額 110,000 円

整理番号 **0036**

政務活動費 ^{ちょうふ} 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	令和 3 年 7 月 9 日	支出額	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">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;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</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		3	4	5	8	8
百万	千	円										
	3	4										
5	8	8										

使 途	職員労働保険料
-----	----------------

領収書等貼付欄 積算方法別紙記載

別紙貼付

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※ 取扱片名
 厚生労働省 納付書

※ 取扱片番号
 00075316

※ 取扱決定
 労働料収入及び
 一般歳入収入

労働保険
 特別会計 0847 厚生労働省
 管 6118

※ 令和 03 年度

労働保険番号
 都道府県 所管 管轄 番号
 元号 年 月 日
 元号 年 月 日
 元号 年 月 日
 元号 年 月 日

※ CD
 全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※ 会計年度(元号：令和は9) ※ 暦年年度(元号：令和は9)

※ 収納区分
 0 2

※ 区内証券受領
 円

納付の目的
 1. 令和 年度 期
 2. 令和 年度 期
 (全額又は1期)

(住所) 〒335-0055 さいたま市
 見沼区東新井
 野呂7-22

(氏名) 埼玉労働保険事務所
 出納課 納付係
 〒335-0055 さいたま市見沼区東新井
 野呂7-22

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

内 訳	労働保険料		一般歳入	
	納付額	(合計額)	納付額	(合計額)
労働保険料	+	億 千 百	+	億 千 百
一般歳入	+	億 千 百	+	億 千 百
納付額	+	億 千 百	+	億 千 百
(合計額)	+	億 千 百	+	億 千 百
		円 46093		円 46093

あて先 〒330-6016
 さいたま市見沼区新井
 野呂7-22
 埼玉労働局
 労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。

領収日付等

出納 3.7.9
 埼玉縣信用金庫
 片柳支店6
 (納付者渡し)

領収書 N036 労働概算保険料について

令和 3 年度事業主負担分は以下の通り。

従って政務活動費としての計上額は事業主負担分の合計¥34,588 円

		雇用保険料	労災保険料	一般拠出金
		労働者負担		
令和 3 年度	給与	0.30%		
4 月～3 月	3,685,000	11,055		
昨年度概算不足分	150,000	450		
	1,800			

	34,588
--	--------

整理番号 64

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>3年 7月 10日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" 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;">1</td> <td style="text-align: center;">78</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	78	20
百万	千	円							
1	78	20							

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>用途</p>	<p>労働保険 申告手続き</p>	<p>19,800 × 0.9 = 17,820</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

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として)など何に支出されたかを分るような記載、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)。

※受付した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 6 4 - 2

領 収 書

印紙貼付欄
下記◎参照

令和3年7月10日

埼玉県議会議員 吉良 英敏 様

いつもお世話になりありがとうございます。
下記のとおり領収させていただきましたので宜しくお願い致します。

¥ 19,800 -

内訳
年度更新 18,000

①小計(消費税抜)	18,000 円
②立替費用	0 円
③消費税 ①×税率	1,800 円
④請求・領収総額 ①+②+③	19,800 円

◎個人の場合、印紙税法第5条別表第1の17により非課税となります。

〒340-0115
埼玉県幸手市中3-13-6
社会保険労務士柏浦事務所
柏浦松一
TEL 048-40-1450

整理番号 53

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 style="text-align: center;">03年 07月 12日</p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;">17,177</p>	<p>百万 千 円</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
---	--	---------------------------------------

<p>使 途</p>	<p>労働保険料 令和3年度1期分 $19,085 \times 0.9 = 17,177$</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	---

領収書等貼付欄

労働保険料等領収書

.939010-499
令和3年度1期

領収金額 19,085 円

上記金額を令和3年 7月 12日に
領収いたしました。

郵便はかさ

〒 357-0021
埼玉県飯能市

内訳 130

種 別	金額 (円)
適用区分	
一元適用事業	8,048
二元適用事業	
0 (1)	
2 (3)	
4	
5	
6 (7)	
一般拠出金	37
予備欄 1	11,000
予備欄 2	
予備欄 3	
合 計	19,085

双柳

373-12

あおぞらビル202

内沼博史政務活動事務所

内沼博史様

お問い合わせ先
埼玉県飯能市
本町 1-7
労働保険事務組合 飯能商工会議所

TEL 042-974-3111

※領収書等
④発行者、
※按分した

予備欄 11,000 労働保険事務組合年数料(別紙添付)

(別表 1)

労働保険事務委託手数料表

※1. 下表のとおり、取扱区分ごとの事務委託手数料とする。

(消費税込み)

(消費税込み)

取扱区分	取扱区分	事務委託手数料
a.	b, c 以外	下表のとおり
b.	一括有期事業	年額一律 11,000円
c.	一人親方労災	年額一律 5,500円

※b, cの区分については、別紙、飯能建設労働保険事務組合理約に基づいている。

※a.の事務委託手数料は、従業員数および保険区分ごととする。

(消費税込み)

(消費税込み)

従業員数	雇用従業員数	労災保険	雇用保険
5,500円	年額1人 5人～14人	年額 5,500円	年額 5,500円
7,150円	年額5人 7人～15人	年額 6,600円	年額 7,150円
7,700円	年額16人 8人～29人	年額 7,700円	年額 8,800円
11,000円	年額30人 10～49人	年額 8,800円	年額 11,000円
22,000円	年額50人 20～99人	年額 8,800円	年額 22,000円
33,000円	年額100人以上 100人以上	年額 8,800円	年額 33,000円

(労働保険事務組合事務処理規約)より転載

(労働保険事務組合事務処理規約より転載)

整理番号 65

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: 3年 7月 14日 支出額: 89,595円

※政務活動費を充当した金額を記載

債 途: 6月給与 () 99,580 × 0.9 = 89,595

政務活動に使用する割合が1/10以上であるため

領収書等貼付欄

ご利用明細票

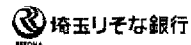
取引内容 Transaction	カード振込	IC
取引金額 Amount	¥99,550*	
手数料 Handling Charge	¥220*	
取引後残高 Balance	¥	
振込日	2021年07月14日	
振込先・受取人 Transfer Information	[REDACTED]	
依頼人	行 ビジネス様	
取引日時 Date/Time	2021年07月14日 17:29	
取扱銀行番号 Bank No.	0006	店舗番号 Branch No. 0918
カード番号 Card No.	[REDACTED]	
照合番号 ATM ID/Receipt No.	1114879-355603	
照会コード Inquiry Code	0000	

良英敏

※ 領収書は、重
 ※ 領収書を貼る
 (別紙にも整理)

取扱番号 140001

※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
 ※誤りがあった場合は、積算方法を余白に



①暗証番号は他人に絶対に教えないでください。
 電話等でカードの暗証番号をおたずねすることはありません。
 ②本振込みに関するお問い合わせは、口座お取引店へお願いします。
 お受取人様口座への振込不能時は、お取引口座へ返金いたします。
 ③残高欄頭に「-」がある場合は、ご融資(総合口座・カードローン)の残高をあらわします。また、残高欄の金額は決済未確認の証券類を含んだ金額です。

この付たるよひな記載、

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏（甲）と XXXXXXXXXX（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

3 年 6 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1	火	出	12:30	18:00	1.0	4.5	政務活動補助用務	●
2								●
3	木	出	9:30	17:00	1.0	6.5	"	●
4								
5								
6								
7	月	出	12:30	18:30	1.0	5.0	"	●
8								
9	水	出	13:20	18:30	1.0	4.5	"	●
10								
11								
12	土	出	12:30	18:00	1.0	4.5	"	●
13								
14	月	出	12:30	18:00	1.0	4.5	"	●
15	火	出	12:00	18:00	1.0	5.0	"	●
16								
17	木	出	12:30	18:00	1.0	4.5	"	●
18	金	出	12:30	19:00	1.0	5.5	"	●
19	土	出	8:30	12:00		3.5	"	●
20	日	出	9:00	14:00	1.0	4.0	"	●
21								
22	火	出	8:00	17:00	1.0	8.0	"	●
23	水	出	13:00	19:00	1.0	5.0	"	●
24	木	出	13:00	19:00	1.0	5.0	"	●
25	金	出	8:30	14:00	1.0	4.5	"	●
26	土	出	8:00	20:00	2.0	10.0	"	●
27								
28								
29	火	出	10:00	18:00	2.0	6.0	"	●
30								
31								

実労働時間合計： 90 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 ●

口座番号 66

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	3年 7月 14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;">18</td> <td style="text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		18	000
百万	千	円							
	18	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	6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

※ 領収書は、重
 ※ 領収書を貼る
 (別紙にも整理)

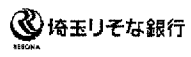
ご利用明細票

取引内容 Transaction	カード振込	IC
取引金額 Amount		¥20,000*
手数料 Handling Charge		¥550*
取引後残高 Balance		()
振込日	2021年07月14日	
振込先・受取人	()	
振込明細 Transfer Information	()	
依頼人	行 ビジト様	
取引日時 Date/Time	2021年07月14日 17:30	
取扱銀行番号 Bank No.	0006	店舗番号 Branch No. 0918
カード番号 Card No.	()	
問合せ番号 ATV ID/Inquiry Code	1114879-355703	
照会コード Inquiry Code	0000	

吉良 英敏

取扱番号 600048

※領収書等には、①年月日、②金額、③発行者、④宛名が記載されていること
 ※受分した場合は、積算方法を余白に



○暗証番号は他人に絶対に教えないでください。
 ※電話等でカードの暗証番号をおたずねすることはありません。
 ○本振込みに関するお問い合わせは、口座お取引店へお願いします。
 ※受取人様口座への振込不能時は、お取引口座に返金いたします。
 ○残高頭部に「-」がある場合は、ご融資(総合口座・カードローン)の残高を
 示します。また、残高欄の金額は決済未確認の残高を含んだ金額です。

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]

2021年 6月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4	金	出勤	13:00	17:00	0	4	政務活動補助用務	●
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11	金	"	13:00	17:00	0	4	"	●
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18	金	"	13:00	17:00	0	4	"	●
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25	金	"	13:00	17:00	0	4	"	●
26								
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			51
------	--	--	----

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 7月 14日 <small>ほか</small>	支出額	百万 千 円 1 0 2 8 0 0 <small>※政務活動費を充当した金額を記載</small>
-------	--------------------------------	-----	--

使 途	賃金 (6 月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄	
①	②
46,500 円	+
82,000 円	
= 128,500 円 × 80% = 102,800 円	

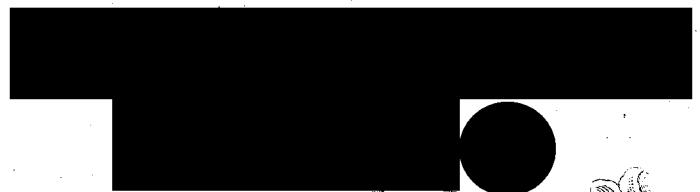
領 収 証 立石泰広 様

金額 7 46,500.-
但 6月分

2021 年 7 月 14 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



整理番号

		51	-	2
--	--	----	---	---

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 ¥ 82,000.-

但 6月分

2021年 7月12日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



令和3年6月1日～6月30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	13:30	16:45		3:15	18日				
3日					19日				
4日	17:30	19:30		2:00	20日	9:00	17:00	1:00	7:00
5日	9:00	14:45	1:00	4:45	21日				
6日	9:45	11:45		2:00	22日				
7日					23日				
8日					24日				
9日	15:15	19:00		3:45	25日	11:00	17:45	1:00	5:45
10日					26日	16:00	17:00		1:00
11日					27日	13:15	14:15		1:00
12日					28日				
13日	13:00	15:30		2:30	29日				
14日					30日				
15日	8:45	15:30	1:00	5:45					
16日					総労働時間				38:45

時間給@ ¥1,200 x 38時間45分 ¥46,500 -

源泉徴収税額 0円

振込金額 46,500円

2021年6月分 氏名

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

1,000円×82時間=82,000円

源泉徴収税額 0円

振込金額 82,000円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年4月1日から2022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			
		2021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	2021年4月1日から2022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	○賃金 時給 1,000 円 ・手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	2021年4月1日 立石泰広		
被雇用者	[REDACTED]		

整理番号

		5	6
--	--	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	<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; 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;">7</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">5</td> </tr> </table>	3	年	7	月	1	日	5			
3	年	7	月	1	日	5					
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; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</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;">7</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 8,830円×90%)</p>	百万	千				7	9	4	7	円
百万	千										
			7	9	4	7	円				
使 途	出張ガソリン代6月分(6/1~6/30)										
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



56-2

3年6月 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	火	9:00~18:00	47	37	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
2	水	9:00~20:00	41	31	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
3	木	9:00~18:00	40	30	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	金	9:00~19:00	40	30	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
⑤	土	9:00~18:00	39	29	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
6	日				
7	月	9:00~18:00	45	35	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
8	火	9:00~18:00	35	25	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
9	水	9:00~19:00	45	35	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
10	木	9:00~19:00	60	50	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
11	金	9:00~18:00	33	23	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
12	土				
13	日				
14	月	9:00~18:00	50	40	
15	火	9:00~18:00	51	41	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
16	水	9:00~20:00	64	54	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	木	9:00~20:00	41	31	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
18	金	9:00~19:00	42	32	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
⑱	土	9:00~18:00	24	14	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
20	日				
21	月	9:00~18:00	46	36	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
22	火	9:00~20:00	56	46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
23	水	9:00~20:00	54	44	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
24	木	9:00~18:00	59	49	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
25	金	9:00~20:00	48	38	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
26	土				
27	日				
28	月	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
29	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
30	水	9:00~20:00	65	55	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助

1123 883

交通費(車) $10 \times 150 \text{円} \div 15 \text{km}$ 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 $100 \text{円} \times 24 \text{日} = 2,400 \text{円}$ 非課税交通費:4,200円交通費計算式: $883 \text{km} \times 10 \text{円} = 8,830$

整理番号			57
------	--	--	----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">5</td> </tr> </table>		3	年		7	月		1	5		
	3	年		7	月		1	5				
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">5</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 style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"> <small>百万 千</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 (按分した場合の積算方法 50,000円×90%) </p>			4	5	0	0	0	0	0	0	円
		4	5	0	0	0	0	0	0	円		
使 途	賞与											
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
---------------	-------------------------



57-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	電話	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日		
就業場所	埼玉県坂戸市日の出町10-2 早川ビル2階 木下たかし事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後5時00分まで (内、休憩時間は12時00分から13時00分まで)		
休日	毎週土、日曜日、祝日		
給与(賃金)	時間給 1,100 円 通勤手当相当額 一日あたり $5\text{ km} \times 2 \times 10\text{ 円} = 100\text{ 円}$ 10 円 ($10 \times 150\text{ 円} \div 15\text{ km}$) 出張のガソリン代は別途支給 賞与 50,000 円 (年2回: 7月・12月)		
給与等支払	賃金・手当・賞与 毎月末日締切り 翌月15日支払い 現金払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年4月1日	
雇用者		木下 高志	
被雇用者		住所 氏名	
		■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	

整理番号

55

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="7"/> 月 <input type="text" value="15"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 247,260円×90%)
使 途	給与6月分(6/1～6/30)
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



55-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	電話	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日		
就業場所	埼玉県坂戸市日の出町10-2 早川ビル2階 木下たかし事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)		
休日	毎週土、日曜日、祝日		
給与(賃金)	時間給 1,100 円 通勤手当相当額 $\frac{\text{一日あたり } 5\text{ km} \times 2 \times 10 \text{ 円} = 100 \text{ 円}}{10 \text{ 円 } (10 \times 150 \text{ 円} \div 15 \text{ km})}$ 出張のガソリン代は別途支給 賞与 50,000 円 (年2回: 7月・12月)		
給与等支払	賃金・手当・賞与 毎月末日締切り 翌月15日支払い 現金払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年4月1日	
雇用者		木下 高志	●
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	●

55-3

給与明細書 3年6月分給与

氏名
[Redacted Name]

支給額	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非常勤通勤	通勤交通費	
	193,600	27,500	23,760		2,400		

支給額合計
247,260

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金保険	雇用保険料	所得税	住民税	
				735	6,320		

控除合計額
7,055

給与	勤務日数	勤務時間数	時間外勤務時間			有給日数	公休日数	欠勤日数	遅刻・早退		現金支給額
			普通	深夜	休日				回数	時間	
	24	176:00	20:00		16:00						240,205

差引支給額
240,205

摘要:

55-4

R3.6

勤務表

日	曜日	勤務時間	休憩時間	勤務時間数	時間外手当 普通	1日走行距離 (km)	業務内容
1	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		47	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
2	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	41	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
3	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		40	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	40	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
(5)	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		39	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
6	日						
7	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		45	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
8	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		35	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
9	水	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
10	木	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	60	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
11	金	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		33	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
12	土						
13	日						
14	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		50	
15	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		51	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
16	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	64	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	41	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
18	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	42	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
(19)	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		24	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
20	日						
21	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
22	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	56	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
23	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	54	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
24	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		59	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
25	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	48	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
26	土						
27	日						
28	月	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)の事務補助
29	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
30	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	65	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助

合計 176:00 20:00 1123

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給×1.25倍 20:00

休日手当 基本給×1.35倍 16:00

交通費(車) $10 \times 150 \text{円} \div 15 \text{km}$

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×24日=2,400円 非課税交通費:4,200円

整理番号 0039

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	令和 <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="15"/> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="2"/></td> <td><input type="text" value="58"/></td> <td><input type="text" value="390"/></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="390"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="390"/>							

使途	6月分職員賃金(XXXXXXXXXX)
----	---

領収書等貼付欄

積算方法(変形労働時間制による)

※ 領収書は、重ね
 ※ 領収書を貼るス
 (別紙にも整理)

令和3年6月分給与 明細書		<p>受領印</p>
支給日	令和3年7月15日	
田村たくみ事務所		
氏名	XXXXXXXXXX 様	


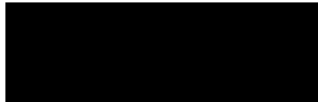
勤 怠		支 給	
		基本給	250,000
残業時間	5.750	時間外労働手当	8,390
		非課税通勤費	
		支給計	258,390

※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

そ の 他	
その他計	0

税 額 表	甲欄
扶養人数	0

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted] 電話 [Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4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 250,000 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	[Redacted]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載が無い事項については甲乙協議の上別途定める 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23日 甲) 雇用者 田村 琢実  乙) 被雇用者 		

勤務実績表

3年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

整理番号 1177

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	3年 7月 15日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <th>百万</th> <th>千</th> <th>円</th> </tr> <tr> <td></td> <td>46</td> <td>17</td> </tr> </table>	百万	千	円		46	17
百万	千	円							
	46	17							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	6月給与 ()	5,130 × 0.9 = 4,617
----	----------	---------------------

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

吉良英敏

03-07-15 .送金	*5,130	
--------------	--------	--

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

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として)など何に支出されたか分かるような記載、④発行者、⑤署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)。
※要分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

令和3年 6月

就業先名：きら英敏事務所
氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 4 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

令和3年 6月交通費

氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
6/20	行き	新大平下	杉戸高野台	530	1130
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		東武動物公園	新大平下	600	
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

1130

円

雇用契約書


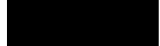
1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と  (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

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 

整理番号			3	2
------	--	--	---	---

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="display: inline-table;"> <tr> <td>03</td> <td>年</td> <td>07</td> <td>月</td> <td>16</td> <td>日</td> </tr> </table>	03	年	07	月	16	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <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></td> <td></td> <td>9900</td> </tr> </table>	百万	千	円			9900
03	年	07	月	16	日										
百万	千	円													
		9900													

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="text-align: center; font-size: large;">労働保険申請手続代 $11,000 \times 0.9 = 9,900$</p>
-----	---

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
別紙添付

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

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

整理番号

32 - 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

領 収 書

印紙貼付欄
(下記を参照)

No.

令和3年 7月16日

松澤正事務所

¥ 11,000 -

上記金額正に領収いたしました

内 訳

内 訳	月分	円
顧問報酬		
手続報酬 (59,999円)	11,000	円
人事・労務管理報酬		円
相談・立会報酬		円
旅費・日当等		円
着手料		円
(1) 小計 (消費税抜)	11,000	円
(2) 立替費用 ()		円
(3) 消費税等 (1)×税率	1,000	円
(4) 請求・領収総額 (1)+(2)+(3)	12,000	円
(5) 源泉所得税 (1)×10% (法人の場合0)	0	円
差引請求・領収額(4)-(5)	12,000	円

大塚労務管理事務所
 〒342-0055 埼玉県吉川市吉川1-30-27
 TEL 048(982)3300

個人の場合、印紙税法第5条別表第1の17号により非課税となります。
 個人社会保険労務士法人の場合、3万円以上の領収には、収入印紙の貼付が必要です。

全国社会保険労務士会連合会

整理番号			97
------	--	--	----

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	○年 7月 16日							
支出額	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small>			7	9	5	6	0
		7	9	5	6	0		
使 途	6月分 職員賃金							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



勤務実績表(6/1~6/30)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 16日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
2(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
3(木)					
4(金)	10:00	14:00	1:00	3:00	
5(土)					
6(日)					
7(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
8(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
9(水)					
10(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
11(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
12(土)					
13(日)					
14(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
15(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
16(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
17(木)					
18(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
19(土)					
20(日)					
21(月)					
22(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
23(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
24(木)					有給休暇
25(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
26(土)					
27(日)					
28(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
29(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
30(水)					
<<合計>>				64:00	

・時給	1,170 円	×	64	時間	=	74,880 円
・有給	1,170 円	×	4	時間	=	4,680 円
・休日時給	1,404 円	×	0	時間	=	0 円

※休日時給1404円=時給1170円×1.2

支給額合計

79,560 円

97-3

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3年6月1日から令和4年5月31日まで	
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102 渡辺大 県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時~13時)	
休日	土日祭日、他 週3~4日勤務とする	
給与(賃金)等	時給 1,170円	
給与等支払	末締 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3年5月10日		
雇用者	住所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102
	氏名	渡辺大
被雇用者	住所	██████████
	氏名	██████████

整理番号

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="3"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="19"/> 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">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=""/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="1"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="1"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="325"/></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="325"/>
百万	千	円										
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>										
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="325"/>										

使 途	<p>職員賞与 $222,649 \times \frac{1}{2} = 111,325$</p>
-----	---

小島信昭 政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引
03-07-19	送金	*222,649	ソフアビスタ-アツカイ	*
2				*
3				*
4				*
5				*
6				*
7				*
8				*
9				*
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。

賞与明細書

令和 3 年 7 月分

殿

勤務	出勤日数		日
	出勤時間	0	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険		円
	源泉所得税	2,042	円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	2,042	円
差引支給額		97,958	円

(事業所名) 小島信昭事務所



賞与明細書

令和 3 年 7 月分

殿

勤務	出勤日数		日
	出勤時間	0	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険		円
	源泉所得税	5,309	円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	5,309	円
差引支給額		124,691	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	

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	■■■■■		

整理番号 43

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 7 月 24 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">24</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p>※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>県政調査活動に使用する割合が⁸/₁₀以上であるため</p> <p>人件費([REDACTED] 7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	[REDACTED]	[REDACTED]	* * * * *	* * * * *	* * * * *
取扱店	お取引日	時刻			
56706	03-07-24	13:50			
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			
* * * * *		お取引後現金内訳			
		(1万円) (6千円) (1千円)			
		円 千 円			

お振込明細またはご案内

お受取人 [REDACTED]

登録番号 0006

チハ タツヤ様

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 240001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

30,000

0

30,000

[振込手数料]

氏を使用すること。

※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

43 - 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

7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

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

勤務実績表

([REDACTED])

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

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	政務活動補助用務 等
業務の内容	（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

整理番号 44

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 7 月 24 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">17</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">344</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	1	17	344
百万	千	円							
1	17	344							

使 途	<p>県政調査活動に使用する割合が$\frac{8}{10}$以上であること</p> <p>人件費([redacted] 氏 7月分) 146,680 × 0.8 = 117,344</p>
-----	---

領収書等貼付欄
埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
001	[redacted]	*****	*****
取扱店	お取引日	時刻	
50706	03-07-24	13:51	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥146,570	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

埼玉県議会議員
千尋達也

146,570
110 [振込手数料]
146,680

お振込明細またはご案内	電話
[redacted]	
お受取人	登録番号 0007
ご依頼人	チハ タツヤ様
電話番号 [redacted]	取扱番号 240001
*印紙税を納付しない場合は*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

44 - 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

7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

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

勤務実績表

()

月	日	曜日	勤務時間	業務内容
7	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		
	23	金		
	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	9:00~12:00・14:00~17:00	来訪者対応・資料作成
	30	金	9:00~12:00・14:00~17:00	来訪者対応・資料作成
	31	土		

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

整理番号 0 1 1 4

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

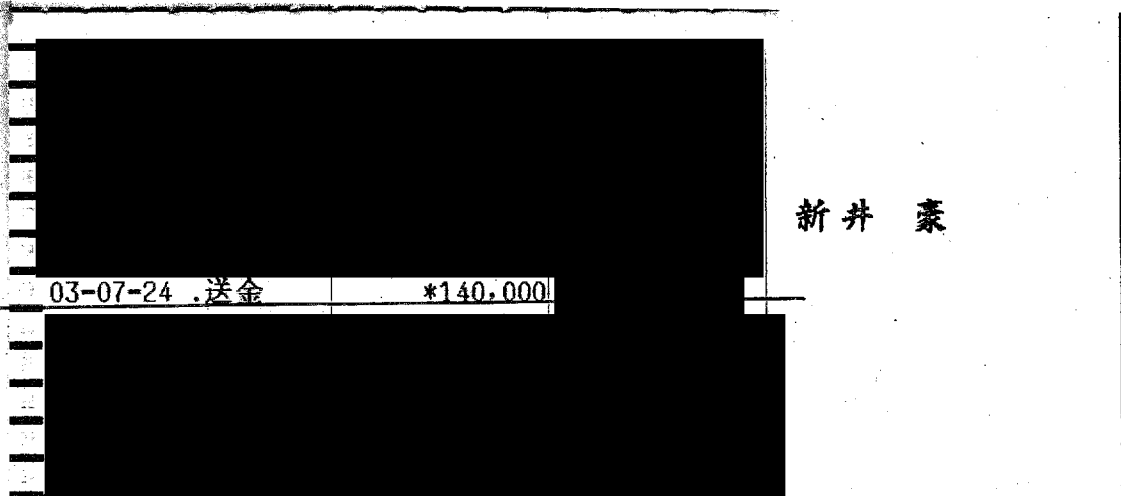
<p>支出年月日</p> <p>03年 07月 24日</p>	<p>支出額</p> <p>百万 千 円</p> <p>1 1 2 0 0 0</p>	<p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
---------------------------------	---	-------------------------

<p>使 途</p>	<p>給与</p>
------------	-----------

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 按分率140,000円 × 80% = 112,000円

148,400円(内 源泉徴収額8,400円)



※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。詳細は窓口にご相談ください。

※領収書等には、「〇〇万円」、「〇〇円」、「〇〇円として」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	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年 9月 1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県議会議員 新井ごう事務所		
職務内容	情報収集/調査研究/連絡調整/代理・送迎/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分まで (※早朝や深夜、遠方等での業務もありこの限りではない)		
勤務日数	月 10~15 日程度		
給与(賃金)等	給与 月額 148,400 円 (ガソリン代・交通費等含む) ※源泉徴収額を差し引いて支給		
給与等支払	銀行振込み		
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			
		令和 2 年 8 月 30 日	
雇用者	新井 豪		●
被雇用者	[REDACTED]		●

出勤簿【令和3年6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 0 1 1 7

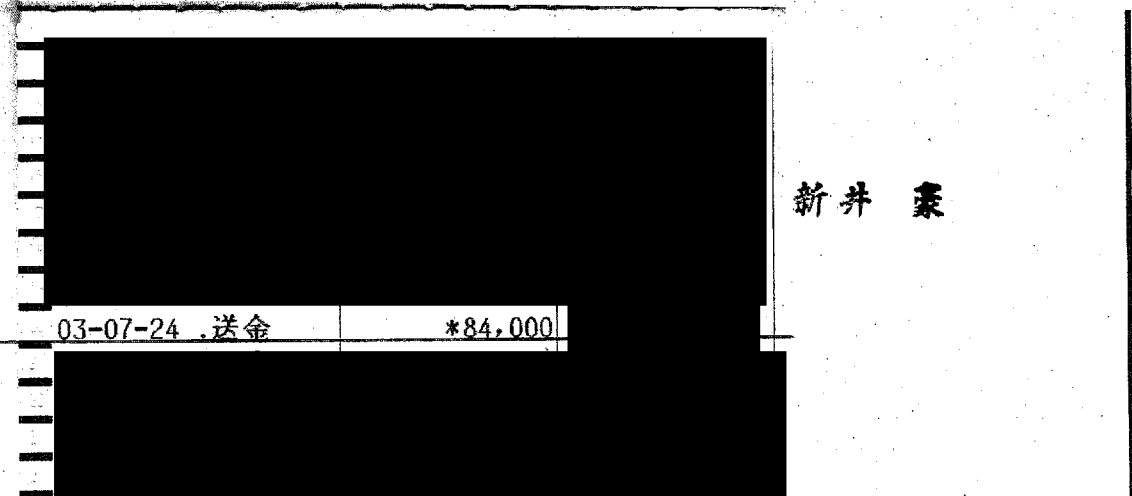
政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	03年07月24日	支出額	百万 千 円 67200
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

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 按分率84,000円 × 80% = 67,200円
 日当6,000円 × 14日 = 84,000円



03-07-24 送金 *84,000

他店支払いの小切手等でご入金の場合は、振込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。

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	●	
被雇用者	■■■■■■■■■■	●	

出勤簿【令和3年6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 0 1 2 0

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 07月 24日	支出額	百万 千 円 67200
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

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 按分率84,000円 × 80% = 67,200円
 日当6,000円 × 14日 = 84,000円

新井 泰

03-07-24 .送金	*84,000
--------------	---------

他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお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。詳細は窓口にご相談ください。

※領収書等には、①年月日、②金額、③用途(「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	■■■■■■■■■■	●	

出勤簿【令和3年6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 0 1 2 3

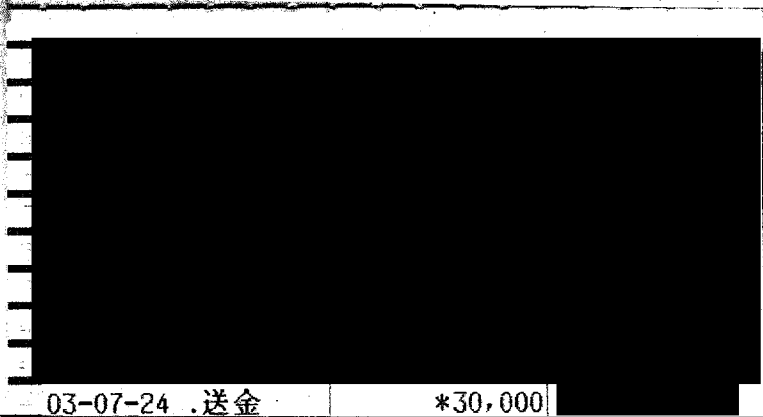
政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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 07月 24日	支出額	百万 千 円 24000
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

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 按分率30,000円 × 80% = 24,000円
 日当6,000円 × 5日 = 30,000円



新井 素

03-07-24 送金 *30,000

他店支払いの小切手等でご入金の際は、領収欄にお戻しができ
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。

※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	[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	[REDACTED]		●

出勤簿【令和3年6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 39

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>
--	--

<p style="text-align: center;">支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> 03年 07月 26日 8月25日 9月29日 </p>												
<p style="text-align: center;">支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;"> 81900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="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 $91,000 \times 0.9 = 81,900$)</p>												
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">職員賃金</td> <td style="width: 10%;">7 月分</td> <td style="width: 10%;">30,000</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8 月分</td> <td>30,000</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9 月分</td> <td>31,000</td> <td>円</td> </tr> </table>	職員賃金	7 月分	30,000	円		8 月分	30,000	円		9 月分	31,000	円
職員賃金	7 月分	30,000	円										
	8 月分	30,000	円										
	9 月分	31,000	円										
<p style="text-align: center;">支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></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
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 7～9月分 被雇用者氏名 XXXXXXXXXX

7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
12	月	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

8月

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	月	10:00～17:00	事務作業
6	金	10:00～17:00	事務作業
11	水	10:00～17:00	事務作業
18	水	10:00～17:00	事務作業
25	水	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

9月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	10:00～17:00	事務作業
8	水	10:00～17:00	事務作業
15	水	10:00～17:00	事務作業
22	水	10:00～17:00	事務作業
29	水	10:00～18:00	事務作業

※内1時間休憩

整理番号 **0073**

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	03 年 07 月 26 日	支出額	百万 千 円 58176
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	人件費 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $64640 \times 0.9 = 58176$
-----	--

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
48252	03-07-26	11:52
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥64,530	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税承認
円	千円	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
ココホ ケソイチ セイムカット ウツムソヨ様	
電話番号	0493814896
取扱番号	260001
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。

0073-1



小久保憲一事務所勤務表

氏名:

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

$$63h \times @950 = 59,850円 + 4,680円(9日間) = 64,530円$$

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3年 4月 1日 ~ 令和 4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(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 3年 4月 1日
雇用者	小久保 憲一		
被雇用者	■■■■■		

整理番号 **0074**

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 07月 26日 </div>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px;">千</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">54396</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	百万	千	円		54396	
百万	千	円							
	54396								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: 2em; text-align: center;">人件費</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">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;">$60,440 \times 0.9 = 54396$</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	
48252	03-07-26	11:50	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳		印 認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	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		電信
ご依頼人	登録番号 0018	
	コクホ ケソイチ セイムカット ウツ ムシヨ様	
	電話番号 0493814896	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
	取扱番号 300071	

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

※照会等には、①千円、②百円、③十円、④円、⑤角、⑥分、⑦厘、⑧微、⑨塵、⑩沙、⑪渺、⑫漠、⑬漠、⑭漠、⑮漠、⑯漠、⑰漠、⑱漠、⑲漠、⑳漠、㉑漠、㉒漠、㉓漠、㉔漠、㉕漠、㉖漠、㉗漠、㉘漠、㉙漠、㉚漠、㉛漠、㉜漠、㉝漠、㉞漠、㉟漠、㊱漠、㊲漠、㊳漠、㊴漠、㊵漠、㊶漠、㊷漠、㊸漠、㊹漠、㊺漠、㊻漠、㊼漠、㊽漠、㊾漠、㊿漠、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。



0074-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2021年6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	火					
2日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
3日	木					
4日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
5日	土					
6日	日					
7日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
8日	火					
9日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
10日	木					
11日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
12日	土					
13日	日					
14日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
15日	火					
16日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
17日	木					
18日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
19日	土					
20日	日					
21日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
22日	火					
23日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
24日	木					
25日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
26日	土					
27日	日					
28日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
29日	火					
30日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
					合計	52:00

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3年6月1日 ~ 令和4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、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給 6万円(欠勤、緊急事態宣言等による事務所閉鎖の場合は、日割り計算とする) 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3年5月31日			
雇用者 小久保憲一 			
被雇用者 			

整理番号 0075

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 07 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="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">5000</td> </tr> </table>	百万	千	円		4	5000
百万	千	円							
	4	5000							
使 途	<p style="text-align: center;">人件費</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">50000 × 0.9 = 45000</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	
48252	03-07-26	11:49	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥50,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印 認 証	
お振込明細またはご案内		電 信	
登録番号 0002			
ご依頼人 コクホ ケソイチ セイムカット ウツ ムソヨ様			
電話番号 0493814896		印紙税申告納	
取扱番号 260001		付につき浦和	
*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →		税務署承認済	

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

※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。



0075-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2021年6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	火					
2日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
3日	木					
4日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
5日	土					
6日	日					
7日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
8日	火					
9日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
10日	木					
11日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
12日	土					
13日	日					
14日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
15日	火					
16日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
17日	木					
18日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
19日	土					
20日	日					
21日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
22日	火					
23日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
24日	木					
25日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
26日	土					
27日	日					
28日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
29日	火					
30日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
					合計	52:00

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3年 4月 1日 ~ 令和4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、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(欠勤、緊急事態宣言等による事務所閉鎖の場合は、日割り計算とする) 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3年 4月 1日	
雇用者	小久保 憲一		
被雇用者	■■■■■		

整理番号				5
------	--	--	--	---


政務活動費 支出証明書

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



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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table> 8月27日		3	年		7	月		2	8	日
	3	年		7	月		2	8	日		
支出額	<p style="margin-left: 20px;">百万 千</p> <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">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="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;">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 $(300,000+300,000) \times 1/2 = 300,000$)</p>		3	0	0	0	0	0	0	円	
	3	0	0	0	0	0	0	円			
使 途	職員給与(7月,8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	[Redacted]	

勤務実績表

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

日	曜日	勤務時間	業務内容
6/16	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	木	~	
18	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	土	~	
20	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	木	~	
25	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	土	~	
27	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7/1	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 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------


日	曜日	勤務時間	業務内容
7/16	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
31	土	~	
8/1	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	木	~	
6	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	土	~	
8	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	木	~	
13	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	土	~	
15	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

整理番号			6
------	--	--	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>年</td> <td></td> <td>7</td> <td>月</td> <td></td> <td>2</td> <td>8</td> <td>日</td> <td>8月27日</td> </tr> </table>		3	年		7	月		2	8	日	8月27日
	3	年		7	月		2	8	日	8月27日		
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</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 (80,000+80,000) × 1/2 = 80,000</p>				8	0	0	0	0	円		
			8	0	0	0	0	円				
使 途	職員給与(7月,8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7日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 80,000 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 7月分	被雇用者の氏名 ●
-------------	--------------

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

勤務実績表

令和3年 8月分	被雇用者の氏名 [Redacted] ●
-------------	-------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
7/16	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	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
30	金	～	
31	土	～	
8/1	日	～	
2	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
3	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	水	～	
5	木	～	
6	金	～	
7	土	～	
8	日	～	
9	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
10	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
11	水	～	
12	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
13	金	～	
14	土	～	
15	日	～	

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。



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 7月 28日 8月27日
支出額	百万 千 3000000 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 (300,000+300,000) × 1/2 = 300,000)
使途	職員給与(7月,8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		

勤 務 実 績 表

令和3年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
6/16	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	土	~	
20	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	月	~	
22	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	土	~	
27	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	月	~	
29	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7/1	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 8月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 80px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="background-color: black; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto; border-radius: 50%;"></div>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
7/16	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
31	土	~	
8/1	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	月	~	
3	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	土	~	
8	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	月	~	
10	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	土	~	
15	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

整理番号 102

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 7 月 28 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">百万</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;">10</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;">725</td> </tr> </table>	百万	千	円				1	10	725
百万	千	円										
1	10	725										

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(7月分)</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">$221,450 \times \frac{1}{2} = 110,725$</p>
-----	--

領収書等貼付欄

小島 信昭

03-07-28	送金	*246,450	リウアレンター・アツカイ
----------	----	----------	--------------

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

→ ち、221,450円を
充当

すること。

○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。
○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について
〔項目名〕 お支払金額・お預り金額・差引残高
・外貨普通預金の場合、通貨見返し部に記載された通貨単位となります。
・その他の預金の場合は、円単位となります。

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

給料明細書

令和 3 年 7 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
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	300	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	300	円
差引支給額		99,700	円

給料明細書

令和 3 年 7 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
支給額	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	5,600	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	8,250	円
差引支給額		121,750	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7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		
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		
21	水		
22	木		
23	金		
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		
29	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
30	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
31	土		

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7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	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	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	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	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
22	木		
23	金		
24	土		
25	日		
26	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
27	火		
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
31	土		

整理番号			17
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書

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

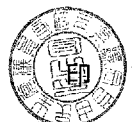
経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1: 調査研究費 2: グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費 【経常的経費】 ⑥: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費 9: 資料購入・作成費 10: 交通費
---	---

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px;"> 21年 7月 28日 9月5日(29日) 10月16日(9日) </div>
支出額	<div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">百万</div> <div style="margin-right: 10px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 5 6 7 0 0 0 </div> 円 </div> <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;">(按分した場合の積算方法 $210,000 \times 3\text{か月} \times 0.9 = 567000$)</p>
使 途	政務スタッフ給与
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	[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月末日まで	
就業場所	戸田市氷川町 [REDACTED] 及び 2-3-1	
職務内容	政務活動に係る補助及び関係書類の作成	
就業時間 (休憩時間)	原則、午前9時から午後5時まで 60分	
休日	土曜、日曜、祝日（勤務の場合は別に振替え）	
給与（賃金）等	210,000円	
給与等支払	最終勤務日に支払う	
給与等振込先	振り込み	
上記期間をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。		
		令和3年4月1日
雇用者 細田 善則		●
被雇用者 [REDACTED]		●

17-2

埼玉りそな銀行 マイゲート

知田 善則

残高・入出金明細



期間指定：2021年07月01日～2021年10月16日

口座  普通 

他の期間の入出金明細を照会する ▶ 期間指定のやり直し ▶ 当月分 ▶ 前月分 ▶ 前々月分

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

10月16日 15:14現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
					
✓ 2021年07月28日	200,240円 ✓			円 送金	
					

17-3

埼玉りそな銀行 マイゲート

細田 善則

残高・入出金明細

期間指定：2021年07月01日～2021年10月16日

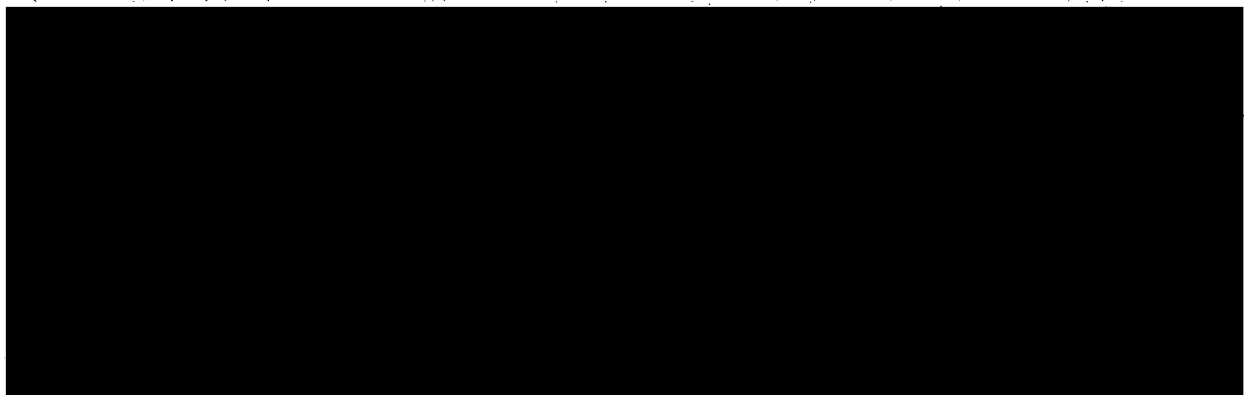
口座  普通 

他の期間の入出金明細を照会する ▶ 期間指定のやり直し ▶ 当月分 ▶ 前月分 ▶ 前々月分

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

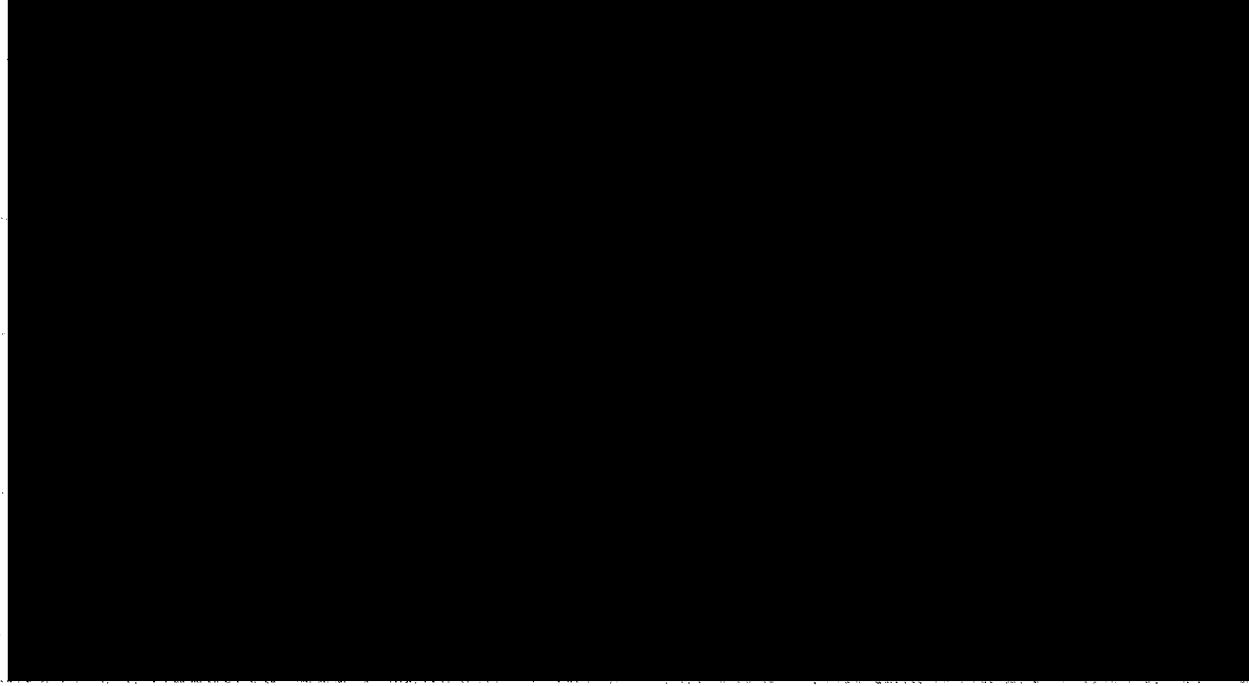
10月16日 15:15現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
-----	-------	-------	----	-------	------



✓ 2021年09月05日	200,240円 ✓				
---------------	------------	--	--	--	--

円 送金 



17-4

細田 善則

残高・入出金明細

期間指定：2021年07月01日～2021年10月16日

口座



普通



他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

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

10月16日 15:17現在

取引日

お引出金額

お預入金額

残高

お取引内容

コメント

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2021年10月16日	200,240円			送金	

[前の20件](#)

[▶ コメント編集](#)

▶ Microsoft Money
データダウンロード

▶ テキストデータ
ダウンロード

ご注意

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

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

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

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

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

2021年

7月

氏名	合計	
出勤日数	20	20
出勤時間	140	140
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
		0
差引支給額	200,240	200,240

2021年

8月

氏名	合計	
出勤日数	21	21
出勤時間	147	147
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
		0
差引支給額	200,240	200,240

2021年

9月

氏名	合計	
出勤日数	21	21
出勤時間	147	147
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
		0
差引支給額	200,240	200,240

17-5

整理番号			2	9
------	--	--	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">令</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">和</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日</td> </tr> </table>	令	和	3	年	0	7	日	2	8	日	0	8	月	3	1	日	0	9	月	3	0	日
令	和	3	年	0	7	日	2	8	日	0	8	月	3	1	日	0	9	月	3	0	日		
支 出 額	<table style="width: 100%; text-align: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</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="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">百万 千</p> <p style="text-align: right; font-size: x-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 64,000 × 0.9 = 57,600 円)</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">政務活動の割合が9割</p>			5	7	6	0	0	円														
		5	7	6	0	0	円																
使 途	7.8.9月分臨時職員賃金																						
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																						

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 美田 宗亮



雇 用 契 約 書

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

勤務実績表

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

支給額：時給1000円 × 28 時間 = 28000

勤務実績表

令和3年 8月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 4 時間 = 4000

勤務実績表

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

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

支給額：時給1000円 × 32 時間 = 32000

整理番号			3	0
------	--	--	---	---

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

支出年月日	令和 3 年 0 7 月 2 8 日 0 8 月 3 1 日 0 9 月 3 0 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">6 7 5 0 0 円</p> <p style="text-align: right; font-size: 0.8em;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">(按分した場合の積算方法 75,000 × 0.9 = 67,500 円)</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">政務活動の割合が9割</p>
使 途	7.8.9月分臨時職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 美田 宗亮

雇 用 契 約 書

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

勤務実績表

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

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

支給額：時給1000円 × 30 時間 = 30000

勤務実績表

令和3年 8月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 10 時間 = 10000

勤務実績表

令和3年 9月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1000円× 35 時間 = 35000


整理番号			4	1
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<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;">7</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> </table> </div>	0	3	年	0	7	月	2	8	日	—	月	—	日	—	月	—	日
0	3	年	0	7	月	2	8	日										
—	月	—	日															
—	月	—	日															
支出額	<p style="margin-left: 20px;">百万 千</p> <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</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> </tr> </table> <p style="margin-left: 20px;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $35,000 \times 0.9 = 31,500$)</p>			3	1	5	0	0										
		3	1	5	0	0												
使 途	<p>職員賃金</p> <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">月分</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 10px;">月分</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 10px;">月分</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>	月分	円	月分	円	月分	円											
月分	円																	
月分	円																	
月分	円																	
支出先	[REDACTED]																	

<p>上記のとおり支出しました。</p> <p style="text-align: center;">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	[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 01日		
雇用者		須賀 敬史 ●
被雇用者		[REDACTED] ●

勤務実績表

R.3 年 7月分

被雇用者氏名

7月			
日	曜日	勤務時間	業務内容
7	水	10:00~17:00	事務作業
9	金	10:00~17:00	事務作業
14	水	10:00~17:00	事務作業
16	金	10:00~17:00	事務作業
21	水	10:00~17:00	事務作業
28	水	10:00~16:00	事務作業

※内1時間休憩

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 style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</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;">日</td> </tr> </table>	3	年	7	月	3	0	日				
3	年	7	月	3	0	日						
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; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</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;">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;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 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10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>	百万	千	1	3	0	0	0	0	0	0	円
百万	千											
1	3	0	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	■■■■■	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	埼玉県八潮市八條 393 ■■■■■		
職務内容	政務活動補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前 午後9時00分 から 午前 午後3時00分まで (午後0時から午後1時まで)		
休日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日		
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 130,000 円 ・ 手当		
給与等支払	毎月月末払い		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年 3月 31日	
雇用者	宇田川 幸夫		●
被雇用者	■■■■■		●

勤務実績表

参考様式

3年 7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		
31	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成

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>
--	--

支出年月日	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="93864"/> 円 </div> <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 $104,294 \times 0.9 = 93,864$)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">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

勤務実績表

3年 7月分	被雇用者の氏名 [Redacted]
-----------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00~ 18:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
2	金	9:00 ~ 18:00	"
3	土	9:00 ~ 18:00	"
5	月	9:00 ~ 18:00	"
8	木	9:00 ~ 18:00	"
9	金	9:00 ~ 18:00	"
12	月	9:00 ~ 18:00	"
14	水	9:00 ~ 18:00	"
16	金	9:00 ~ 18:00	"
18	日	9:00 ~ 18:00	"
19	月	9:00 ~ 18:00	"
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

1/日当

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	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		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	2021年4月1日	
	雇用者 自民党県議団 宮崎 栄治郎	●
	被雇用者	●

整理番号 50 - 4

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

令和 3 年 7 月分		会社名		宮崎 栄治郎			
給料明細書		部門一所属		0001	社員	0001	氏名 XXXXXXXXXX 殿
支 給	基本給						
	@9,600						
	105,600						
			時間外手当	通勤手当	不労控除		給支給額
							105,600
控 除	健康保険	厚生年金		雇用保険	社会保険計	所得税	住民税
				316	316	990	
							控除計
							1,306
	調整額			差引支給額			現金
				104,294			104,294

出勤日数		出勤日数	11.00	時間		出勤時数		係印	
出勤時数		時間		出勤時数		出勤時数			
		出勤時数		出勤時数		出勤時数			

整理番号			1	5
------	--	--	---	---

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	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>0</td><td>3</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>7</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>3</td><td>0</td></tr> </table> 日 8/31,9/30	0	3	7	3	0	
0	3						
7							
3	0						
支出額	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>2</td><td>1</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため (按分した場合の積算方法 240,000 × 9/10 = 216,000.0)	2	1	6	0	0	0
2	1	6	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	
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 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 7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)	休み	-	-	-
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
31	(土)	休み	-	-	-

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 8 月

氏名



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

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 9 月

氏名 XXXXXXXXXX

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

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			1	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;">7</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: right;">8/31,9/30</p>	0	3	年	7	月	3	0	日
0	3	年	7	月	3	0	日		
支出額	<p style="margin-right: 20px;">百万 千</p> <table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</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="border: 1px solid black; padding: 2px;">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;">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;">(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	円
7	5	6	0	0	0	0	円		
使 途	給与								
支 出 先	[REDACTED]								

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



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 7 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)	休み	-	-	-
23	(金)	休み	-	-	-
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)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
30	(金)	9:00	17:00	1:00	事務所事務・活動調査
31	(土)	休み	-	-	-

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 8 月

氏名



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

氏名



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

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 7 月 30 日	8A3/A 支出額 9A30B	百万 千 円 4 0 6 2 0 7
使 途	人件費 7A~9A $45,342 \times 0.9 = 406,207$		

※政務活動費を充当した金額を記載

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	時刻
0017			16:26
取扱店	お取引日	手数料	
38202	03-07-30	¥0	
お取引内容	お取引金額(円)	振込	
	¥151,421		
お取引後の残高(円)		おつり	
*****		*****	

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、お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号	時刻
0017			12:56
取扱店	お取引日	手数料	
38202	03-08-31	¥0	
お取引内容	お取引金額(円)	振込	
	¥151,421		
お取引後の残高(円)		おつり	
*****		*****	

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、お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号	時刻
0017			12:08
取扱店	お取引日	手数料	
38202	03-09-30	¥0	
お取引内容	お取引金額(円)	振込	
	¥148,500		
お取引後の残高(円)		おつり	
*****		*****	

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

〇代として」など何に支出されたか分かるような記載、易合は、余白に補記すること。)

151,421
151,421 } 45,342
148,500

26-2

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

26-3

勤 務 実 績 表

3年 7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	春日部税務署、資料作成	6
2	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
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	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
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	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
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	10:00~12:00	来訪者対応、資料作成	2
23	金			
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	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
30	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
31	土			
			計	122

26-4

勤務実績表

3年 8月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	時間
1	日			
2	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
3	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
4	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
5	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
6	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
7	土			
8	日			
9	月	10:00~12:00	来訪者対応、資料作成	2
10	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
11	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
12	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
13	金			
14	土			
15	日			
16	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
17	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
18	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
19	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
20	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
21	土			
22	日			
23	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
24	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
25	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
26	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
27	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
28	土			
29	日			
30	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
31	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
			計	122

26-5

勤務実績表

3年 9月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	時間
1	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
2	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
3	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
4	土			
5	日			
6	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
7	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
9	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
10	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
11	土			
12	日			
13	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
14	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
16	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
17	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
18	土			
19	日			
20	月			
21	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
22	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
23	木			
24	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
25	土			
26	日			
27	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
28	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
29	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
30	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
			計	120

26-6

令和3年7月分 給与明細

氏名

労働期間		自7月1日
		至7月30日
労働日数		21日
労働時間		122時間
支払額	時給1500円	183,000
	運転手当	
	合計	183,000
支給控除	雇用保険料	549
	健康保険料	10,440
	厚生年金保険	16,470
	所得税	4,120
差引合計		151,421

令和3年8月分 給与明細

氏名

労働期間		自8月2日
		至8月31日
労働日数		21日
労働時間		122時間
支払額	時給1500円	183,000
	運転手当	
	合計	183,000
支給控除	雇用保険料	549
	健康保険料	10,440
	厚生年金保険	16,470
	所得税	4,120
差引合計		151,421

令和3年9月分 給与明細

氏名

労働期間		自9月1日
		至9月30日
労働日数		20日
労働時間		120時間
支払額	時給1500円	180,000
	運転手当	
	合計	180,000
支給控除	雇用保険料	540
	健康保険料	10,440
	厚生年金保険	16,470
	所得税	4,050
差引合計		148,500

整理番号			30
------	--	--	----

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>	<table style="margin-left: auto; margin-right: 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;">7</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">30</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> <td>8/31,9/30</td> </tr> </table>	3	年	7	月	30	日	8/31,9/30		
3	年	7	月	30	日	8/31,9/30				
<p>支出額</p>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">百万</td> <td style="padding: 0 10px;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">2</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;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">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="font-size: x-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>	百万	千	1	2	0	0	0	0	円
百万	千									
1	2	0	0	0	0	円				
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">事務職員給与(7~9月分)</p>									
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>									

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ (電話) ■■■■■■■■■■ (携帯) ■■■■■■■■■■		
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		
就業場所	埼玉県桶川市上日出谷42-73 埼玉県議会議員 岡地 優 事務所		
職務内容	政務活動業務およびその補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時から午後3時 但し週20時間未満の勤務とする (内、休憩時間は正午から午後1時まで)		
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日		
給与(賃金)等	月額80,000円		
給与等支払	毎月末支払い		
給与等振込先	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ 口座番号 ■■■■■■■■■■		
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			
			2021年3月31日
雇用者	埼玉県議会議員		
		岡地 優	●
被雇用者	■■■■■■■■■■		
		■■■■■■■■■■	●

勤 務 実 績 表

令和3年 7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	10:00~14:00	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	10:00~14:00	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	10:00~14:00	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		
23	金		
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	10:00~15:00	政務活動の事務補助
30	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
31	土		

30-4

勤 務 実 績 表

令和3年 8月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

30-5

勤 務 実 績 表

令和3年 9月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

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>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7月30日、8月31日、9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="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	7,8,9月分事務所事務員給与																	
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

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	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	・■■■■■■■■■■		
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		■■■■■■■■■■	●

整理番号 51-3

2021年7月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
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	来訪者対応・事務作業
8	木	12:30	17:30	事務所整理
9	金	12:30	17:30	事務所整理
10	土			
11	日			
12	月			
13	火	12:30	17:30	事務所整理
14	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
15	木	12:30	17:30	事務所整理
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	来訪者対応・事務作業
22	木			
23	金			
24	土			
25	日			
26	月			
27	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
28	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
29	木	12:30	17:30	事務所整理
30	金	12:30	17:30	事務所整理
31	土			

整理番号 51-4

2021年8月分 出勤簿

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

整理番号 51-5

2021年9月分 出勤簿

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

整理番号			52
------	--	--	----

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7月30日、8月31日、9月30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 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">43000</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <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>	百万	千	2	43000
百万	千				
2	43000				
使 途	7,8,9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 5 2 - 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		
<p>令和3年4月 1日</p> <p>雇用者 新井 一徳 </p> <p>被雇用者 </p>		

整理番号 52-3

2021年7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	来訪者対応・事務作業
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	来訪者対応・事務作業
13	火	9:00	14:00	事務所整理
14	水			
15	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
16	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
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			
23	金			
24	土			
25	日			
26	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
27	火	9:00	14:00	事務所整理
28	水			
29	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
30	金	9:00	14:00	事務所整理
31	土			

整理番号 52-4

2021年8月分 出勤簿

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

整理番号 52-5

2021年9月分 出勤簿


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

整理番号			3	5
------	--	--	---	---


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	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>年</td> <td></td> <td>7</td> <td>月</td> <td></td> <td>30</td> <td>日</td> </tr> </table>		3	年		7	月		30	日
	3	年		7	月		30	日		
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>3</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>円</td> </tr> </table> ※ 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 $40,200 \times 0.9 = 36,180$)			3	6	1	8	0	円	
		3	6	1	8	0	円			
使 途	7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 7 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	10:00~13:00	政務活動補助用務
6	火		
7	水	10:00~13:00	政務活動補助用務
8	木		
9	金	10:00~13:00	政務活動補助用務
10	土		
11	日		
12	月	10:00~14:00	政務活動補助用務
13	火		
14	水	10:00~13:30	政務活動補助用務
15	木		
16	金	10:00~13:00	政務活動補助用務
17	土		
18	日		
19	月		
20	火		
21	水	10:00~15:00	政務活動補助用務
22	木		
23	金		
24	土		
25	日		
26	月		
27	火	10:00~13:00	政務活動補助用務
28	水		
29	木	10:00~13:00	政務活動補助用務
30	金		
31	土		

時給1200×33.5時間 = 40200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7月1日～令和3年12月31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	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与（賃金）	時給1200円（交通費含む）	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
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 7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			3	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出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>年</td> <td>7</td> <td>月</td> <td>30</td> <td>日</td> </tr> </table>	0	年	7	月	30	日
0	年	7	月	30	日		
支出額	<p>120,000 - 360 - 1950 (雇用保険) (所得税)</p> <p>百万 千</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $117,890 \times 0.9 = 106,101$)</p>	1	0	6	1	0	1
1	0	6	1	0	1		
使途	7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 7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	12:00~16:00	政務活動補助用務
6	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
7	水	13:00~16:00	政務活動補助用務
8	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
9	金	13:00~16:00	政務活動補助用務
10	土		
11	日		
12	月	13:00~16:00	政務活動補助用務
13	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
14	水	13:00~16:00	政務活動補助用務
15	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
16	金	13:00~16:00	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		
23	金		
24	土		
25	日		
26	月	10:00~16:00	政務活動補助用務
27	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
28	水	10:00~16:00	政務活動補助用務
29	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
30	金	10:00~16:00	政務活動補助用務
31	土		

時給1200円×100時間=120000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7月1日～令和3年12月31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4時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
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 7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				20
------	--	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>3</td><td>年</td> <td>0</td><td>7</td><td>月</td> <td>3</td><td>0</td><td>日</td> </tr> </table> 3/8/30・3/9/ 29	0	3	年	0	7	月	3	0	日							
0	3	年	0	7	月	3	0	日									
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td> <td>2</td><td>6</td><td>9</td><td>1</td><td>9</td><td>0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 $99700 \times 3 = 299100$ (按分した場合の積算方法) $299100 \times 0.9 = 269190$	百万	千									2	6	9	1	9	0
百万	千																
		2	6	9	1	9	0										
使 途	7月、8月、9月分職員賃金																
支 出 先	XXXXXXXXXX																





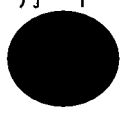
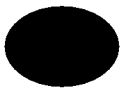

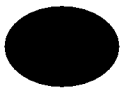
上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



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	埼玉県吉川市吉川1丁目30-26 松澤正事務所		
職務内容	政務活動補助用事務等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)		
休日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日		
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,700円支給		
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)		
給与等振込先	本人渡し		
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	松澤正		
被雇用者			

勤 務 実 績 表

03 年 7 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></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		
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
31	土		

勤 務 実 績 表

03 年 8 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

03 年 9 月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
2	木		
3	金	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
4	土		
5	日		
6	月	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
7	火		
8	水	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
9	木		
10	金	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
11	土		
12	日		
13	月	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
14	火		
15	水	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
16	木		
17	金	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
18	土		
19	日		
20	月		
21	火		
22	水	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
23	木		
24	金	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
25	土		
26	日		
27	月	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
28	火		
29	水	9:00~15:00	政務活動（要望事項の調査等）事務補助
30	木		
31			

整理番号 37

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 7 月 00 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		56	000
百万	千	円							
	56	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため</p> <p>7月分職員賃金 $80,000 \times 0.7 = 56,000$円</p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんぎんキヤンツヨウサービス

お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
03 07 30	1251045リ-0065
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内容	お引出
手数料	¥660 通帳員
時刻	10:27
説明コード	お取引金額
	¥80,000*
	お取引後残高

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 ウメサワ ヨシカス様 XXXXXXXXXX

使用すること。

[振込手数料]

印紙税申告納
税務署承認済

◎ 川口信用金庫 C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務実績表

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

	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00 ~ 12:00 13:00	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	〃
31	土	~	

時給

円×

時間=

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	令和3年4月1日から4年3月31日まで		
就業場所	久寿市栗橋中央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、取材対応等)		
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		
被雇用者	梅澤 佳一		
	[REDACTED]		

整理番号 38

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 7 月 30 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		56	000
百万	千	円							
	56	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため</p> <p>7月分職員賃金 80,000 × 0.7 = 56,000円</p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんキャッシュサービス

お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
03 07 30	1251045リ-0066
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251-	*****
お取引金種	
お取引内容	お引出
お取引手数料	お取引金額
¥660 通帳員	¥80,000*
時刻	お取引後残高
10:27	お取引後残高
説明コード	

[振込手数料]

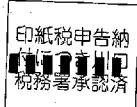
※ 領収書等貼付欄

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 XXXXXXXXXX

ウメサワ ヨシカス様

を使用すること。



◎ 川口信用金庫 C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 実 績 表

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

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

時給 円 × 時間 = 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	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	政務活動補助用務等 各要望に対する現地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1時0分から午前・午後5時0分まで (休憩30分、週20時間未満とす)	
休日	基本は、土日祭日	
給与(賃金)等	・賃金 1ヶ月 80,000 円 ・手当 無し	
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	令和3年4月1日	●
被雇用者	梅澤佳一	●
		[REDACTED]

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="3"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">9932</td> </tr> </table>	百万	千	円	2	2	9932
百万	千	円							
2	2	9932							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(令和3年 7/30・8/31)</p> <p style="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>領収書等貼付欄</p> <p>別紙貼付</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: right;">130,000 × 2ヶ月分 = 260,000</p> <p style="text-align: right;">260,000 - 4,520 = 255,480 × 9/10 = 229,932</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">源泉税額2ヶ月分 別途徴収</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。</p> <p>※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。</p> <p>(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)</p> </div> <p style="font-size: x-small;">※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。)</p> <p style="font-size: x-small;">※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>
-----------------------------------	---

整理番号 35 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領 収 証

横川雅也事務所 様

No. _____

7月30日
源泉徴収
2260円

★
内 訳
現金
小切手
手 形

¥ 127,740

但 給年として

3年 7月30日 上記正に領収いたしました

収入印紙

消費税額等(%)

コクヨ ウケ-98

領 収 証

横川雅也事務所 様

No. _____

8月31日
源泉徴収
2260円

★
内 訳
現金
小切手
手 形

¥ 127,740

但 給年として

3年 8月31日 上記正に領収いたしました

収入印紙

消費税額等(%)

コクヨ ウケ-98

35-2

勤 務 実 績 表

令和3年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

35-3

勤 務 実 績 表

令和3年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

35-4

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	生
現住所	■■■■■■■■■■		電話 ■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 3年 4月 1 日 から 令和 4年 3月 31 日 まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13		
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 9 時 30 分 から 午後 6 時 30 分 まで (12 時～13 時、15 時～15 時 15 分)		
休日	週 3 日 程度		
給与(賃金)等	月額 130,000 円		
給与等支払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
給与等振込先	■■■■■■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
令和 3 年 4 月 1 日			
雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	横川 雅也	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

整理番号 36

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>3年 7月 30日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>144198</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	---

使 途 職員賃金 (令和3年 7/30・8/1)) 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 XXXXXXXXXX $80,110 \times 2 + 110 \times 9/10 = 144,198$
(110円送料)

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	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
取扱店	お取引日	時刻
40492	03-07-30	11:03
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(硬) 認 証
円 千 円 千 円 千		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

ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 300001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

※領収1載、④

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
取扱店	お取引日	時刻
40492	03-08-31	09:53
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(硬) 認 証
円 千 円 千 円 千		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

ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 310001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

勤 務 実 績 表

令和3年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木		
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		
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		
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		
23	金		
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		
30	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
31	土		

勤 務 実 績 表

令和3年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■■■■■■	電話 ■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 3 年 4 月 1 日 から 令和 4 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13	
職務内容	政務活動補助要務 (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 時から 午後 4 時まで (12 時～1 時)	
休 日	・ 週 3 日程度	
給与 (賃金) 等	・ 賃金 80,000 円	
給与等支払	・ 毎月末日 (休日の場合は前日)	
給与等振込先	・ ■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和 3 年 4 月 1 日		
雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	横川 雅也
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■