

整理番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

## 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	2024年 6月 30日	支出額	百万    千    円 192000
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	給与 4月～6月 $240,000 \times 0.8 = 192,000$		
----	--	--	--

### 領 収 書

金額 80,000 円

ただし、4月分 として

上記の金額を領収しました。

令和4年4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。

整理番号

1 - 2

領 収 書

金 額 80,000 円

ただし、5月分 として

上記の金額を領収しました。

令和4年5月31日

自民党県議団 様

住所

氏名

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4年6月30日

自民党県議団 様

住所

氏名

※ 整理番号には、枝番を記入すること

勤 務 表

令和 4 年 4 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	政務活動補助
2	土				
3	日	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
4	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
5	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
6	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
7	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
8	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
9	土				
10	日				
11	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
12	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
13	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
14	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
15	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
16	土				
17	日				
18	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
19	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
20	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
21	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
22	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
23	土				
24	日				
25	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
26	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
27	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
28	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
29	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	〃
30	土				
31					
合計				77	

勤 務 表

令和 4 年 5 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	日	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	政務活動補助
2	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
3	火				
4	水				
5	木				
6	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
7	土	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
8	日				
9	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
10	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
11	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
12	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
13	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
14	土				
15	日				
16	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
17	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
18	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
19	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
20	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
21	土				
22	日				
23	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
24	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
25	水	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
26	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
27	金	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
28	土				
29	日				
30	月	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
31	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
合計				75.5	

勤 務 表

令和 4 年 6 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	政務活動補助
2	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
3	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
4	土				
5	日				
6	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
7	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
8	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
9	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
10	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
11	土				
12	日				
13	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
14	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
15	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
16	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
17	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
18	土	10:00~12:00		2.0	"
19	日				
20	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
21	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
22	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
23	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
24	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
25	土				
26	日				
27	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
28	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
29	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
30	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
31					
合計				79	

## 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4年4月1日から令和5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4年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齋藤正明 [REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号

2

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="5"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="1"/></td> <td><input type="text" value="6"/></td> <td><input type="text" value="8000"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="8000"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="8000"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

4月、5月、6月貸金  $80,000 \times 3 = 240,000$

政務活動に使用する割合が  $\frac{1}{10}$  以上であるため  $240,000 \times 0.1 =$

## 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カード  
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。お取扱明細票に一枚(一)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
04 05 01	12510455-0069
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251-*****	
お取引金額	
お取引内容	お引出
消費税込手数料	お取引金額
時刻	
14:31	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

しんきんキャッシュカード  
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
04 05 31	1251045リ-0021
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251-*****	
お取引金額	
お取引内容	お引出
消費税込手数料	お取引金額
時刻	
09:10	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人

お受取人

ご依頼人

ご依頼人

ウメサワ ヨシカス様

ウメサワ ヨシカス様

貼付しな  
ペースが足  
番号(枝番):

印紙税申告納  
税務署承認済

印紙税申告納  
税務署承認済

川口信用金庫 C-10-1

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。

整理番号          2 - 1

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

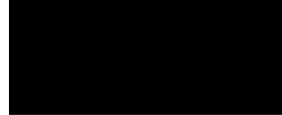
埼玉県議会自由民主党議員団

**しんきんキヤッシュサービス**  
**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。

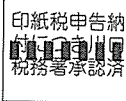
ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
04 06 30	1251045リ-0148
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内 お引当 手数料	お引出 通帳頁
時刻	お取引金額
12:32	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人



ご依頼人

ウメサワ ヨシカス様



川口信用金庫 C-10-1



## 勤 務 実 績 表

4年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

時給                      円 ×                      時間 =                      円

## 勤 務 実 績 表

4年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

時給                      円×                      時間=                      円

## 勤 務 実 績 表

4年 6月分	被雇用者の氏名 ( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> )
-----------	---

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

時給                      円×                      時間=                      円

# 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	生
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日から5年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央 2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 各要望に対する現地の調査・広報資料収集、訪問者対応等		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分 から 午前・午後1時0分まで (休憩30分、週20時間未満とする)		
休日	基本は、土、日、祭日		
給与(賃金)等	・ 賃金 1ヶ月 80,000 円 ・ 手当 無し		
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 4年4月/日 雇用者 梅澤佳一 被雇用者 [REDACTED]			

# 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 4年 5月 1日 他	支出額 百万 千 円 ¥168,000
------------------------	---------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

4月、5月、6月 賃金 80,000 × 3 = 240,000

政務活動に使用する割合が 1/10 以上であるため 240,000 × 0.7 = 168,000

## 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カード お取扱明細票

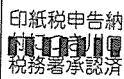
毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
04 05 01	12510457-0070
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内 お引出 通帳頁 手数料	お取引金額
時刻 14:32	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人

ウメサワ ヨシカス 様

ご依頼人



川口信用金庫 C-10-1

### しんきんキャッシュカード お取扱明細票

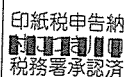
毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票(C)をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
04 05 31	12510457-0020
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内 お引出 通帳頁 手数料	お取引金額
時刻 09:09	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人

ウメサワ ヨシカス 様

ご依頼人



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。

整理番号                - /

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

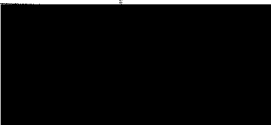
埼玉県議会自由民主党議員団

**しんきんキャッシュカード**  
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
04 06 30	1251045リ-0149
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内容	お引出
お取引手数料	¥550 通帳員
お取引金額	¥80,000*
時刻	12:33
説明コード	お取引後残高

お受取人



ご依頼人

ウメサワ ヨシカス様



印紙税申告納  
川口信用金庫  
税務署承認済

川口信用金庫

C-10-1

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月 / 日から 5年3月3 / 日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央 2-9-14		
職務内容	政務活動補助業務等 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時間未満とする)		
休日	基本は、土、日、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 1ヶ月 80,000 円</li> <li>手当 無し</li> </ul>		
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4年4月 / 日	梅澤佳一	[Redacted]
被雇用者		[Redacted]	[Redacted]

## 勤 務 実 績 表

4年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

時給                      円 ×                      時間 =                      円



# 勤務実績表

4年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

時給

円×

時間=

円

## 勤 務 実 績 表

4年 6月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 200px; height: 20px; margin-left: 100px;"></div>
-----------	---

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

時給                  円×                  時間=                  円

整理番号

21

# 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	04年05月02日	支出額	百万 千 円 22778
使途	3月分社会保険料		

※政務活動費を充当した金額を記載

## 領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	8,513	8,512	17,025
厚生年金保険料	13,725	13,725	27,450
子ども・子育て拠出金	540	0	540
合計額	22,778	22,237	45,015

## 保険料納入告知額・領収済額通知書

13668

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。

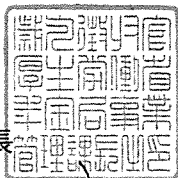
事業所整理記号	事業所番号	
納付目的年月 令和 4年 4月	納付期限 令和 4年 5月 31日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合計	額	

令和 4年 3月分 保険料	額収日 令和 4年 5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
17,025	27,450	540
合計	額	¥45,015 円

令和 4年 5月 20日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長  
/日本年金機構  
(大宮 年金事務所)



365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員  
中屋敷慎一事務所

様

02/02 11321208

320  
(裏面へつづく)

整理番号 0015

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div>日         </div>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> </tr> <tr> <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;">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;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		4	5		9	6		8	
百万	千	円													
	4	5													
	9	6													
	8														
使 途	職員保険料(3月分)														
領収書等貼付欄		積算方法 ( (90,784円-1,152円) × 1/2 + 1,152円 )													

## 保険料納入告知額・領収済額通知書

6790

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 4年 4月	納付期限 令和 4年 5月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
	子ども・子育て支援勘定
	子ども・子育て拠出金
合 計 額	¥ 円

令和 4年 3月分 保 険 料	領収日 令和 4年 5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
31,072	58,560
合 計 額	¥90,784 円

令和 4年 5月 20日



歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長  
(日本年金機構 大宮 年金事務所)

337-0032 さいたま市 見沼区  
東新井 587-2

埼玉県議会議員  
田村たくみ事務所 田村 琢実

様

02/02 11259548

(裏面へつづく)

整理番号			21
------	--	--	----

# 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	□4年 □5月 □2日
支出額	45,015-    百万    千 □□22597円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	健康保険・厚生年金保険料引当金 R4年3月分
支出先	大田年全事務部

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



# 保険料納入告知額・領収済額通知書

5301

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	納付期限 令和 4 年 5 月 2 日	
納付目的年月 令和 4 年 3 月	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
	17,025	27,450	540
合計	額 ¥45,015 円		

令和 4 年 2 月 分 保 険 料	額収日 令和 4 年 3 月 31 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
	子ども・子育て拠出金
合計	額

令和 4 年 4 月 20 日



歳入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長  
 (日本年金機構  
 大宮 年金事務所)

331-0823 さいたま市 北区  
 日進町 2-1106  
 関根信明政務活動事務所  
 関根信明 様  
 02/02 11240242

(裏面へつづく)



## 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	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		



# 勤 務 実 績 表

R.4 年 4～6月分 被雇用者氏名 XXXXXXXXXX

## 4月

日	曜日	勤務時間	業務内容
4	月	10:00～17:00	事務作業
11	月	10:00～17:00	事務作業
12	火	10:00～17:00	事務作業
18	月	10:00～17:00	事務作業
25	月	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

## 5月

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	月	10:00～17:00	事務作業
9	月	10:00～17:00	事務作業
16	月	10:00～17:00	事務作業
22	日	08:45～11:45	事務作業
23	月	10:00～17:00	事務作業
30	月	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

## 6月

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	木	19:00～21:00	事務作業
9	木	10:00～17:00	事務作業
10	金	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	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

1-4

4月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
1,000	5		30	/	30,000	5/28
						4/28

5月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
1,000	5	3	33	/	33,000	5/31
						5/31

6月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	雇用保険料	受領印
	6h×日	h	h				
1,000	5	2	32	/	32,000	/	5/1
							6/30

整理番号 0030

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	04年 05月 05日	支出額	<table border="1" style="width: 100%;"> <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;">0</td> <td style="text-align: center;">67</td> <td style="text-align: center;">200</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	0	67	200
百万	千	円							
0	67	200							

使 途	給与(4月分)
-----	---------

**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  
 時給1,000円 × 6時間 = 6,000円

普通預金(兼お借入明細)

摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円) 差
04-05-05 .送金	*84,000 IB	

新井 豪

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から 7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20日程度	
給与(賃金)等	・月給 84,000円 (時給1,000円)	
給与等支払	銀行振込み	
備考	[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 4 年 3 月 30 日		
雇用者	新 井 豪 [REDACTED]	
被雇用者	[REDACTED]	

## 出勤簿【令和4年4月分】

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



# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日 から 7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4時間で交代制)		
勤務日数	月20日程度		
給与(賃金)等	・月給 84,000 円 (時給 1,000 円)		
給与等支払	銀行振込み		
	[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 4 年 3 月 30 日	
雇用者	新井豪	[Redacted]	[Redacted]
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

	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			22
------	--	--	----


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	4年 5月 8日	支出額	百万    千    円 [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ] 600
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	事務員 駐車料金  ×    =
----	------------------------

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

**駐車券** ↑  
 ココネ  
 パーキング  
 (ふじみ野市立上福岡駅西口駐車場)  
 ココネ上福岡ご利用のお客様は  
 必ず駐車券をお持ちください

(振込手数料)

22-05-08 1-0123  
                   12:39

精算05-08 15:27  
 駐車時間    2時間48分  
 駐車料金    600円  
 割引            0円  
**令頁4又書**

前払            0円  
 現金            600円  
 釣銭            400円  
 NO. 901790

※領収書は、  
 ※領収書を貼  
 (別紙にも整

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 

		25
--	--	----

 - 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。

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

支出年月日	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="padding: 0 5px;">月</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;">9</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table>	0	4	年	0	5	月	0	9	日
0	4	年	0	5	月	0	9	日		
支 出 額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万          千</p> <table style="margin: auto;"> <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;">4</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;">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-left: 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">※ 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100%</p>	1	4	7	0	0	0	0	円	
1	4	7	0	0	0	0	円			
使 途	4月分給料									
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>									

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 政務活動業務 勤務実績表

2022年 4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	(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
2	(土)			
3	(日)			
4	(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
5	(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
6	(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
7	(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
8	(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
9	(土)			
10	(日)			
11	(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
12	(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
13	(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
14	(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
15	(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
16	(土)			
17	(日)			
18	(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
19	(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
20	(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
21	(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
22	(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
23	(土)			
24	(日)			
25	(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
26	(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
27	(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
28	(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
29	(金)			
30	(土)			
<b>出勤日数 20日</b>			140.0	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
140 時間 × (単価) 1,050円 = 147,000円				

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現 住 所	■■■■■■■■■■ 電話番号 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和4年4月1日 から 令和5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 1,050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4年 4月 1日		
雇 用 者	埼玉県議会議員	●
	中 屋 敷 慎 一	●
被 雇 用 者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■

整理番号 26

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">09</span> 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;">220</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			220
百万	千	円							
		220							

使途	4月分給料の振込手数料
----	-------------

**領収書等貼付欄**

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
147,000	8,512	13,725	528	3,120	121,115

※ 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、別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
38041	04-05-09	15:24	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥121,115	¥220	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		印紙税	認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	円

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇イ  
 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)  
 ※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	[Redacted]	登録番号 0006
ご依頼人	サイタマケソキカイキイン ナカヤツキ ッ様	電話番号 048-541-8110
	取扱番号 09002	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

整理番号			2	3
------	--	--	---	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>		4	年		5	月		9	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>		1	2	1	7	8	8	円
	4	年		5	月		9	日												
	1	2	1	7	8	8	円													

使 途	<p>4月分給与</p> <p>( [REDACTED] )</p> <p style="text-align: right;"><math>135.320 \times 0.9 = 121.788</math> 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため &lt;差金料を含む&gt;</p>
-----	---

<p><b>領収書等貼付欄</b></p>	<p style="text-align: center;">&lt;領収書は別紙&gt;</p> <div style="margin-top: 20px;"> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">[REDACTED]</td> <td style="text-align: right;"><math>48.000 + 220 = 48.220</math></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[REDACTED]</td> <td style="text-align: right;"><math>72.000 + 100 = 72.100</math></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[REDACTED]</td> <td style="text-align: right;">15.000</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><math>48.220 + 72.100 + 15.000 = 135.320</math></p> </div>	[REDACTED]	$48.000 + 220 = 48.220$	[REDACTED]	$72.000 + 100 = 72.100$	[REDACTED]	15.000
[REDACTED]	$48.000 + 220 = 48.220$						
[REDACTED]	$72.000 + 100 = 72.100$						
[REDACTED]	15.000						
<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 2 3 - 2

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

③ 4月分給与

**ご利用明細票**

お取扱日	店番	お取引内容
04-05-09	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N039	*48,000	
	残高	
送金料金	*220円	
振込予定日	04-05-09	
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
04-05-09	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N045	*72,000	
	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 ゆうちよPay  
口座直結だから事前チャージ不要!

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 ——

**領 収 書**

令和 4 年 5 月 9 日

武内 政文 様

源泉税控除後の金額

金額 715,000 - (¥14,541 -)

4 月分給与として  
上記の金額を領収いたしました



※ XXXXXXXXXXさんは、源泉徴収に関する区分で「乙(他の職場での収入がある)」の為、給与額が少なくても源泉徴収されます。

源泉税は、後で武内事務所が納税するので、XXXXXXXXXXさんには源泉税控除後の金額が支払われます。





整理番号 23-5

## 勤 務 実 績 表

R4	年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認	●
	4	月分			

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 8日 = 48,000

## 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4年4月1日 ~ 令和5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 1,000 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4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 23-7

## 勤 務 実 績 表

R4	年	被雇用者の氏名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	確認	<div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; border-radius: 50%; margin: 0 auto;"></div>
	4 月分				

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 12日 = 72,000

## 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4年4月1日 ～ 令和5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)	指定開始時間から一日6時間以内 (1時間)	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 1,000 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4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 23-9

## 勤 務 実 績 表

R4 年 4 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	確認
--------------	--	----

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

支給額:時給1000円×15時間= 15000

整理番号     7

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 4    5    9							
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: left;"> <p>賃金 68900</p> <p>所得税 2110</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <p>66790</p> <p><b>政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため</b></p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>66790 \times 0.9 = 60111</math>)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>百万    千</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td></tr> </table> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </div> </div>			6	0	1	1	1
		6	0	1	1	1		
使 途	賃金 4月分							
支 出 先	[REDACTED]							

上記のとおり支出しました。

支出者名                      埼玉県議会自由民主党議員団



# 勤務実績表

令和4年4月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間		
1	金	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00		
2	土						
3	日						
4	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	16:00	5:00		
5	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00		
6	水	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00		
7	木						
8	金	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00		
9	土						
10	日						
11	月	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00		
12	火	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	14:00	3:00		
13	水						
14	木	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	16:00	5:00		
15	金	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	16:00	5:00		
16	土						
17	日						
18	月	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00		
19	火						
20	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	16:00	5:00		
21	木						
22	金	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	16:00	5:00		
23	土						
24	日						
25	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	16:00	5:00		
26	火						
27	水	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	16:00	5:00		
28	木						
29	金						
30	土						
出勤日数		14日	金額	68900	1,300/h	当月累計時間	53:00

3.0630%      2110      66790  
2110.407



整理番号				9
------	--	--	--	---


## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px;">4</td> <td>年</td> <td style="width: 30px;">5</td> <td>月</td> <td style="width: 30px;">9</td> <td>日</td> </tr> </table>	4	年	5	月	9	日	
4	年	5	月	9	日			
支出額	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">                 賃金 14000                  所得税 428  <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>                 13572             </td> <td style="width: 40%; text-align: right;">                 百万    千  <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px;">1</td> <td style="width: 30px;">2</td> <td style="width: 30px;">2</td> <td style="width: 30px;">1</td> <td style="width: 30px;">4</td> </tr> </table>                 円                  ※ 政務活動費を充当した金額を記載             </td> </tr> </table> <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 <math>13572 \times 0.9 = 12214</math>)</p>	賃金 14000 所得税 428 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 13572	百万    千 <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px;">1</td> <td style="width: 30px;">2</td> <td style="width: 30px;">2</td> <td style="width: 30px;">1</td> <td style="width: 30px;">4</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載	1	2	2	1	4
賃金 14000 所得税 428 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 13572	百万    千 <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px;">1</td> <td style="width: 30px;">2</td> <td style="width: 30px;">2</td> <td style="width: 30px;">1</td> <td style="width: 30px;">4</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載	1	2	2	1	4		
1	2	2	1	4				
使途	賃金 4月分							
支出先	[REDACTED]							

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



# 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]
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和 4 年 4月1日から令和5年 3月 31日	
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0 阿左美健司事務所ほか	
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）	
就業時間 休息	午前10時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後 1 2 時より 1 時間	
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週 3 日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1000円	
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和4年4月1日		
雇用者		阿左美健司
被雇用者		[REDACTED]

# 勤務実績表

令和4年4月

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間		
1	金						
2	土						
3	日						
4	月						
5	火						
6	水						
7	木						
8	金						
9	土						
10	日						
11	月						
12	火						
13	水						
14	木		13:00	15:00	2:00		
15	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	14:00	16:00	2:00		
16	土						
17	日						
18	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00		
19	火						
20	水						
21	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00		
22	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00		
23	土						
24	日						
25	月						
26	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00		
27	水						
28	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00		
29	金						
30	土						
出勤日数		7日	金額	14000	1,000/h	当月累計時間	14:00



# 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年4月1日から令和5年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0 阿左美健司事務所ほか	
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（受付、電話対応、連絡調整業務等）	
就業時間 休息	午前9時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週3日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1000円	
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年4月1日		
雇用者	阿左美健司 ●	
被雇用者	[REDACTED] ●	

# 勤務実績表

令和4年5月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	日					
2	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
3	火					
4	水					
5	木					
6	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
7	土					
8	日					
9	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
10	火					
11	水					
12	木					
13	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
14	土					
15	日					
16	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
17	火					
18	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
19	木					
20	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
21	土					
22	日					
23	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
24	火					
25	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
26	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
27	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
28	土					
29	日					
30	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
31	火					
出勤日数	12日	金額	57000	1,000/h	当月累計時間	57:00

整理番号				6
------	--	--	--	---

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	04年 05月 10日	支出額	百万    千    円 84022 <small>※政務活動費を充当した金額を記載</small>
-------	-------------	-----	--

使 途	職員賃金(令和4年4月分)    政務活動に使用する割合が 源泉徴収税 労働保険    9/10以上であるため $94,080 - 440 - 282 = 93,358 \times 0.9 = 84,022$
-----	---

## 領収書等貼付欄

領 収 証    内沼博史事務所 様    No. \_\_\_\_\_

★ ￥93,358

但 職員賃金として(令和4年4月分)  
 令和4年 5月 10日 上記正に領収いたしました

収 入 印 紙	内 訳 税抜金額 _____ 消費税額等( %) _____

コクヨ ウケ-1097

※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

令和4年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
4	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
7	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
14	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
21	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
28	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			6時間×16日 = 96時間
			980円×96 = 94,080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	2022年 4月 1日 から 2023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 10 時 00 分 から 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	・ 賃金 時間給 980円 ・ 手当	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い	
給与等振込先	■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		2022年3月30日
雇用者	内沼博史	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

整理番号				6
------	--	--	--	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>□4年</span> <span>□5月</span> <span>□10日</span> </div>
支出額	<p style="font-size: small;">百万                  千</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">□</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> </div> <p>円</p> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>121,000 \times 0.9</math>)</p>
使 途	<p style="font-size: 2em; margin: 0;">4</p> <p>月分臨時職員賃金</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名                      埼玉県議会自由民主党議員団

6-2

# 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4年 4月1日 から 令和5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 1,100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4年 4月 1日			
雇用者		永瀬 秀樹	[Redacted]
被雇用者		住所	[Redacted]
		氏名	[Redacted]

6-3

## 勤務実績表

2022 年	4月分	被雇用者氏名	
-----------	-----	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	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
2	土	休み		
3	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
4	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
5	火	休み		
6	水	休み		
7	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	金	休み		
9	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
10	日	9:00 ~ 12:00(休無)	3:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
11	月	13:30 ~ 16:30(休無)	3:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	火	休み		
13	水	休み		
14	木	休み		
15	金	休み		
16	土	11:00 ~ 18:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
17	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
18	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	火	休み		
20	水	休み		
21	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	金	休み		
23	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
24	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
25	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	火	休み		
27	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	木	休み		
29	金	休み		
30	土	13:00 ~ 17:00(休無)	4:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
	計		117	

時給1100円

16日

支給額 121,000 円

6-3

## 勤務実績表

2022 年 4月分	被雇用者氏名	
---------------	--------	--

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

時給1100円

16日

支給額 121,000 円

整理番号 27

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 日 <small>ほか</small>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">60</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">233</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	60	233
百万	千	円							
1	60	233							

使 途	賃金 ( 4 月分 )
-----	-------------

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p>134,490 円 + 65,802 円</p> <p style="text-align: right;">= 200,292 円 × 80% = 160,233 円</p>
---

領 収 証    立石泰広様

金額    ¥ 134,490.-

但    4月分

2022年5月12日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等( %)



整理番号   27 -  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 765,802.-

但 4月17日

2022年5月10日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)

[Redacted]

[Redacted]



令和4年4月1日～4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	10:30	19:30	1:00	8:00	17日	7:15	16:00	1:00	7:45
2日	7:30	15:30	1:00	7:00	18日	12:15	20:15	1:00	7:00
3日	10:30	16:00	1:00	4:30	19日				
4日					20日	9:15	17:00	1:00	6:45
5日					21日				
6日	13:30	21:00	1:00	6:30	22日	11:45	17:15	1:00	4:30
7日	9:45	16:00	1:00	5:15	23日	9:00	15:45	1:00	5:45
8日	7:15	16:00	1:00	7:45	24日	7:15	13:45	1:00	5:30
9日					25日				
10日					26日				
11日	13:15	19:00	1:00	4:45	27日	9:00	20:30	2:00	9:30
12日	17:00	20:45		3:45	28日	16:45	18:30		1:45
13日	12:30	16:15		3:45	29日	9:00	12:00		3:00
14日	16:30	19:30		3:00	30日	13:00	19:00	1:00	5:00
15日					31日				
16日	8:45	13:15	1:00	3:30	総労働時間				114:15

時間給@ ¥1,200 x 114時間 15分 ¥137,100 -

源泉徴収税額 2610円

振込金額 134,490円



2022年4月分 氏名

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

1,000円×66時間=66,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 198円 振込金額 65,802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	2022年4月1日から2024年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後7時00分から 午前・午後9時00分まで (1時間)		
休日	不定期		
給与(賃金)等	賃金 時給 1,200円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2022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	■■■■■■■■■■	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	2022年4月1日から2023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	■■■■■■■■■■		
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			
2022年4月1日			
雇用者	立石泰広 ●		
被雇用者	■■■■■■■■■■ ●		

整理番号 20

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> 年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">5</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">13</div> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <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;">1</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	8	000
百万	千	円							
1	8	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	4月給与 ( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> )	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、〇〇代としてなに何に支出されたか分かるようには記載)、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)。

※領分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 2月 1日 ~ 令和 5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。

2022年 1 月 31 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]

就業先名： 吉良英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 2. 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

【注意事項】

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

議案番号 22

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

<b>経費区分</b> (該当する経費の番号を○で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> ①: 調査研究費    ②: グループ活動費
	<b>【広聴・広報活動費】</b> ③: 広聴費    ④: 要請・陳情等活動費    ⑤: 広報費
	<b>【経常的経費】</b> 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

<b>支出年月日</b> 2022年 5月 13日	<b>支出額</b> 百万 千 円 46035
------------------------------	-------------------------------

※政務活動費を充満した金額を記載

**使 途**  
 4月給与 ( )  
 $51,150 \times 0.9 = 46,035$   
 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 証

吉良英敏 様      2022年 5月 13日

★ ￥ 51,150 -

但 4月給与  
 上記正に領収いたしました

内 訳  
 税抜金額  
 消費税額等(%)

GR1016

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として名義者に支払ったこととなるものは記載)、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。  
 ※区分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



### 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と 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 4年 2月 1日 ~ 令和 5年 3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="checkbox"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="checkbox"/> )		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,200 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。

4年 2月 / 日

甲 住所 幸手市惣新田1465  
氏名 吉良英敏

乙 住所 XXXXXXXXXX  
氏名 XXXXXXXXXX 印

4年 4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	金	出	13:00	16:00		3:00	政務活動補助用務	●
2								
3								
4								
5	火	出	9:30	11:30		2.0	"	●
6								
7								
8								
9								
10	日	出	13:00	18:00	1.0	4.0	"	●
11	月	出	10:00	19:00	2.0	5.0	"	●
12								
13	水	出	10:00	16:30	1.0	5.5	"	●
14								
15								
16	土	出	8:30	20:30	1.5	10.5	"	●
17								
18								
19	火	出	10:00	17:30	1.0	6.5	"	●
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	火	出	12:00	18:30	1.0	5.5	"	●
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計：42時間00分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

送附番号 21

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> 年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">5</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">14</div> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">64</td> </tr> </table>	百万	千	円	4	99	64
百万	千	円							
4	99	64							

※政務活動費を充當した金額を記載

使 途	<p style="text-align: right;">55,516 × 0.9 = 49,964</p> <p style="text-align: center;">4月給与(土庫)</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**

## 領 収 証

2022年 5月 14日

吉良英敏 様

★	7	5	5	5,16	—				
---	---	---	---	------	---	--	--	--	--

但 給与とし  
上記正に領収いたしました



内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

GR1G16

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として何名何名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)。  
※区分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 3月29日 ~ 令和 5年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助業務		
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 / 無) 2. 休日労働 (有 / 無)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,050 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。

4年 3月 29日

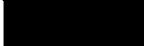
甲 住所  
氏名







埼玉県幸手市惣新田1465  
吉良 英敏


乙 住所  
氏名

[REDACTED]  
[REDACTED]

2022年 4月

就業先名 : 吉良英敏事務所  
氏名 : 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
4月 29	火	出	7:15	19:00	1時間	10時間45分	政務活動補助用務	
	水	出	7:45	18:45	1時間	10時間	"	
30								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9	土	出	10:00	16:30	1時間	5時間半	政務活動補助用務	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16	土	出	9:45	18:45	1時間	8時間	"	
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	土	出	9:00	13:30	30分	4時間	"	
24								
25								
26								
27								
<del>28</del>								
<del>29</del>								
30	土	出	9:30	17:00	1時間	6時間半	"	
31								

実労働時間合計 : 4 4時間 45分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

2022年4月交通費

氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
4/9	行き	新大平下	東武動物公園	600	1,260
	帰り	春日部	新大平下	660	
4/16	行き	新大平下	幸手	480	1,100
	帰り	久喜	新大平下	620	
4/23	行き	新大平下	東武動物公園	600	1,260
	帰り	春日部	新大平下	660	
4/30	行き	新大平下	東武動物公園	600	1,260
	帰り	春日部	新大平下	660	
3/29	行き	新大平下	東武動物公園	600	1,200
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
3/30	行き	新大平下	東武動物公園	600	1,200
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				

交通費合計

7,280

円

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div>日           </div>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">14</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">184</td> </tr> </table>	百万	千	円		14	184
百万	千	円							
	14	184							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>4月給与 ( )</p>	<p>15,760 × 0.9 = 14,184</p>
-----	-----------------	------------------------------

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ものは記載)、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。








2022年4月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

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

実労働時間合計： 14 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

2022年4月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
4/7	行き	東浦和	東武公	320	740 (駐輪場100)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武公		東浦和	320		
4/10	行き	蕨	久喜	570	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
久喜		蕨	570		
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	

一部区間定期利用

東浦和-南越谷 新越谷-獨協大学前

交通費合計 1,760

円

## 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 4年 2月27日 ~ 令和 5年 2月26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="checkbox"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="checkbox"/> )		
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。

2022 年 2 月 27 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]

口座番号 43

# 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】
	⑤: 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	4年 5月 14日	支出額	百万 千 円 3 6 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	4月給与 ( )	4,000x0.9=3,600
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 証

吉良英敏 様      2022年 5月 14日

★ ￥4,000-

但 4月給与として  
上記正に領収いたしました

内 訳  
 税抜金額  
 消費税額等(%)

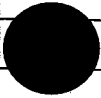
GR1016

※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、なぞ何に支出されたかを記述する)、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)。  
 ※受分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2022 年 4 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17	日	出	20:30	24:00	0	3.5	政務活動補助用務	
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 3 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 4年 4月 1日 ~ 令和 4年 5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~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。

2022 年 4 月 1 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]

整理番号 0019

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">15</div>日         </div>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2185</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	3	7	2185
百万	千	円							
3	7	2185							

使 途	4月分職員賃金 ( ██████████ )
-----	------------------------

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p>積算方法( 変形労働時間制による )</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">令和4年4月分給与 明細書</p> <p>支給日                    令和4年5月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名                    ████████ 様</p> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 40px;">●</div> <p style="text-align: right; margin-right: 10px;">受領印</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 領収書は、重ねて</p> <p>※ 領収書を貼るスぺ</p> <p>(別紙にも整理番</p> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 20px;">※領収書等には、①年月日、②金額、③仕</p> <p style="font-size: x-small;">④発行者、⑤宛名が記載されていること(</p> <p style="font-size: x-small;">※按分した場合は、積算方法を余白に記</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">勤 怠</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td>基本給                    310,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間                34.375</td> <td>時間外労働手当                62,185</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>非課税通勤費</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>支給計                    372,185</td> </tr> </tbody> </table> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">税 額 表</td> <td style="width: 50%;">甲 欄</td> </tr> <tr> <td>扶養人数</td> <td> </td> </tr> </table> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">その他計</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">0</td> </tr> </table> </div>	勤 怠	支 給		基本給                    310,000	残業時間                34.375	時間外労働手当                62,185						非課税通勤費		支給計                    372,185	そ の 他												税 額 表	甲 欄	扶養人数		その他計	0
勤 怠	支 給																																
	基本給                    310,000																																
残業時間                34.375	時間外労働手当                62,185																																
	非課税通勤費																																
	支給計                    372,185																																
そ の 他																																	
税 額 表	甲 欄																																
扶養人数																																	
その他計	0																																

## 勤 務 実 績 表

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

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





整理番号			3	/
------	--	--	---	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	4 年 5 月 16 日																				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: 0;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</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											9	7	6	8	0			円
百万	千																				
		9	7	6	8	0			円												
使 途	4 月分 職員賃金																				
支 出 先	[REDACTED]																				

上記のとおり支出しました。

支出者名                      埼玉県議会自由民主党議員団                      印

31-2

## 勤務実績表(4/1~4/30)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 19日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
2(土)					
3(日)					
4(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
5(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
6(水)	10:00	15:30	1:00	4:30	
7(木)	10:30	16:00	1:00	4:30	
8(金)					
9(土)					
10(日)					
11(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
12(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
13(水)	10:00	16:00	1:00	5:00	
14(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
15(金)	9:30	11:30	0:00	2:00	
16(土)					
17(日)					
18(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
19(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
20(水)					
21(木)	10:00	15:30	1:00	4:30	
22(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
23(土)					
24(日)					
25(月)	10:00	14:30	1:00	3:30	
26(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
27(水)	10:00	16:00	1:00	5:00	
28(木)	10:00	15:30	1:00	4:30	
29(金)	9:30	11:30	0:00	2:00	休日出勤
30(土)					
<<合計>>				81:00	

・時給	1,200 円	×	79	時間	=	94,800 円
・有給	1,200 円	×	0	時間	=	0 円
・休日時給	1,440 円	×	2	時間	=	2,880 円

※休日時給1440円=時給1200円×1.2

支給額合計

97,680 円

31-3

## 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4年4月1日から令和5年3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 1,200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> ■■■■■■■■■■		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記期間満了をもって本契約を解消する</li> <li>・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する</li> </ul>			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年3月31日			
雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	渡辺 大	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

整理番号 24

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">17</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; 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>人件費 ( <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span> 5月分 )</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="font-size: large; font-weight: bold;"><math>146,680 \times 0.8 = 117,344</math></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、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	[REDACTED]	*****
取扱店	お取引日	時刻
56703	04-05-24	15:03
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		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

お振込明細またはご案内

お振込人 [REDACTED]

登録番号 0007

ご依頼人 千ハ 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。 →

146,570

110 (振込手数料)

146,680

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

24 - 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

5月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 -

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

雇 入 通 知 書

令和 4年 4月 1日

〇〇〇 殿	雇用主	住所	埼玉県加須市中央1-14-17
		氏名	千葉 達也
	雇用者	住所	〇〇〇〇〇〇
		氏名	〇〇〇〇
契約期間	期間の定めあり (令和4年4月1日～令和5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5日程度 (状況に応じて要打ち合わせとする) 月120時間 時間：①9:00～12:00 ②14:00～17:00 (①・②の時間とし、状況に応じて対応するものとする。)		
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。		
賃金	月給 (150,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み		
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・契約満了時の業務量 ・勤務態度 ・従事している業務の進捗状況		

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

勤務実績表

( XXXXXXXXXX )

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





整理番号

25 - 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

5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

( XXXXXXXXXX )

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

整理番号 0004

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	04年05月25日	支出額	<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;">0</td> <td style="text-align: center;">56</td> <td style="text-align: center;">556</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	56	556
百万	千	円							
0	56	556							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費</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 style="font-size: large; font-weight: bold;">62840 × 0.9 = 56556</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** (RESONA)  
お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号
0017	██████████	**** * * * *
取扱店	お取引日	時刻
48202	04-05-25	13:44
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥62,400	¥440
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証
お振込明細またはご案内		電 信
登録番号 0018		
コクホ ケンイチ セイムカット ユツムツヨ様		
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 300103		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

③人件費

こと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。  
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

0004-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：



2022年4月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	金	9:00	13:00	0	0	4:00
2日	土					
3日	日					
4日	月	9:00	13:00	0	0	4:00
5日	火					
6日	水	9:00	13:00	0	0	4:00
7日	木					
8日	金	9:00	13:00	0	0	4:00
9日	土					
10日	日					
11日	月	9:00	13:00	0	0	4:00
12日	火					
13日	水	9:00	13:00	0	0	4:00
14日	木					
15日	金	9:00	13:00	0	0	4:00
16日	土					
17日	日					
18日	月	9:00	13:00	0	0	4:00
19日	火					
20日	水	9:00	13:00	0	0	4:00
21日	木					
22日	金	9:00	13:00	0	0	4:00
23日	土					
24日	日					
25日	月	9:00	13:00	0	0	4:00
26日	火					
27日	水	9:00	13:00	0	0	4:00
28日	木					
29日	金					
30日	土					
					合計	48:00

## 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4年4月1日 ~ 令和5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 時給1,300円 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4年4月1日		
雇用者 小久保憲一		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号 0005

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	04年 05月 25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;">0</td> <td style="text-align: center;">54</td> <td style="text-align: center;">144</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	54	144
百万	千	円							
0	54	144							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: 2em;">人件費</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 style="font-size: 1.5em;">60160 × 0.9 = 54144</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**  
をお持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	*****
取扱店	お取引日	時刻	
48202	04-05-25	13:42	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,160	¥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	認 証
万円	千円	円	

③ 人件費

こと。  
ない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

お振込明細またはご案内

XXXXXXXXXX

登録番号 0003

コクホ"ケイイチ セイムカット"ウツ"ムソヨ様

電話番号 0493814896

取扱番号 250001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

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



## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■

下記の条件で契約します

雇用期間	雇用開始日 令和4年 4月 1日 ~ 令和 5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 1000円 通勤費 1日 520円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日以降出勤日に手渡しにて支払い

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和4年 4月 1日

雇用者

小久保憲一



被雇用者



## 小久保憲一事務所勤務表

氏名:



2022年4月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	金				
2日	土				
3日	日				
4日	月				
5日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
6日	水				
7日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
8日	金				
9日	土				
10日	日				
11日	月				
12日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
13日	水				
14日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
15日	金				
16日	土				
17日	日				
18日	月				
19日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
20日	水				
21日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
22日	金				
23日	土				
24日	日				
25日	月				
26日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
27日	水				
28日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
29日	金				
30日	土				

56h × @1,000円 = 56,000円 + 4,160円 (8日間) = 60,160円

整理番号 0006

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">47</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">520</td> </tr> </table>	百万	千	円		47	520
百万	千	円							
	47	520							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: 2em;">人件費</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 style="font-size: 1.5em;"><math>52800 \times 0.9 = 47520</math></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。 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
48202	04-05-25	13:43	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥52,800	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳			印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)	認 証
円	円	円	円

③人件費

こと。  
ない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

お振込明細またはご案内

XXXXXXXXXX

登録番号 0002

コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムシヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 250001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認

※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。

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2022年4月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
2日	土					
3日	日					
4日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
5日	火					
6日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
7日	木					
8日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
9日	土					
10日	日					
11日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
12日	火					
13日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
14日	木					
15日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
16日	土					
17日	日					
18日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
19日	火					
20日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
21日	木					
22日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
23日	土					
24日	日					
25日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
26日	火					
27日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
28日	木					
29日	金					
30日	土					
	土					
合計						48:00

## 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4年 4月 1日 ~ 令和5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 時給 1,100円 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4年 4月 1日

雇用者

小久保憲一



被雇用者



整理番号 0037

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0175563</span></p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>職員給料代(所得税4,370円・社会保険料1,000円控除)</p> <p><math>(194,630 + 440) \times 0.9 = 175,563</math></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
0017	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
取扱店	お取引日	時刻
39841	04-05-25	15:02
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥194,630	¥440
お取引後の残高(円)		おつり
お取引現金内訳		(随) 認 証
(1万円) 円	(5千円) 千円	(1千円) 千円

〔振込手数料〕

※ 領収  
※ 領収  
(別紙)

お受取人 XXXXXXXXXX 電話

お振込明細またはご案内

用すること。

この依頼人 オカワタタツ セイムカットウツマンショ様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納  
取扱番号 400303 付につき浦和  
\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 → 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。

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	生	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	約4年2月 / 日 から 約5年 / 月 3 / 日まで		
就業場所	小川ただし事務所		
職務内容	秘書業務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分 まで (1日5時間、週5日間)		
休日			
給与(賃金)等	・ 賃金 ¥200,000 円 ・ 手当 夏期 冬期 賞与 各 ¥100,000 円		
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			
雇用者	4年2月 / 日 埼玉県副会議員 小川直志 小川ただし事務所		
被雇用者	[Redacted]		

## 勤務実績表

2022年		雇用者の氏名	
5月			

日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	日		～	
2	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
3	祝	管内調査（入西）	10 ～ 15	5.00
4	祝	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
5	祝	事務作業	13 ～ 18	5.00
6	金		～	
7	土	管内調査（大家）	10 ～ 15	5.00
8	日	事務作業	13 ～ 18	5.00
9	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
10	火	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
11	水		～	
12	木		～	
13	金	管内調査（勝呂）	10 ～ 15	5.00
14	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
15	日	事務作業	13 ～ 18	5.00
16	月	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
17	火	事務作業	13 ～ 18	5.00
18	水		～	
19	木		～	
20	金	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
21	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
22	日	事務作業	13 ～ 18	5.00
23	月	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
24	火	事務作業	13 ～ 18	5.00
25	水		～	
26	木		～	
27	金	管内調査（入西）	10 ～ 15	5.00
28	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
29	日	事務作業	13 ～ 18	5.00
30	月	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
31	火	事務作業	13 ～ 18	5.00
			当月累計時間	115





## 給料明細書

令和 4 年 5 月分

[Redacted] 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
	<b>総支給額</b>	<b>100,000</b>	<b>円</b>
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
	<b>控除合計</b>	<b>300</b>	<b>円</b>
<b>差引支給額</b>		<b>99,700</b>	<b>円</b>

(事業所名) 小島信昭事務所

## 給料明細書

令和 4 年 5 月分

[Redacted] 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	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	<b>総支給額</b>	<b>130,000</b>	<b>円</b>
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
	<b>控除合計</b>	<b>8,250</b>	<b>円</b>
<b>差引支給額</b>		<b>121,750</b>	<b>円</b>

(事業所名) 小島信昭事務所





# 勤 務 実 績 表

令和4年5月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

# 勤 務 実 績 表

令和4年5月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	日		
2	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
3	火		
4	水		
5	木		
6	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
7	土		
8	日		
9	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
10	火		
11	水		
12	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
13	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
14	土		
15	日		
16	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
17	火		
18	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
19	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
20	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
21	土		
22	日		
23	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
24	火		
25	水		
26	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
27	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
28	土		
29	日		
30	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
31	火	9:00~17:00	来訪者対応、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><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費    7:事務所費    8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費    10:交通費</p>
--	---



支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="9"/> 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万      千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="6"/><input type="text" value="7"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="9"/>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</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>140.788 \times 0.9 = 126.709</math>)</p>
使途	臨時職員賃金(5月分)
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px;"></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]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年4月1日 から 2023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	土・日・祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時間給 1,200 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	現金支給 月末締切 当月末払い	
賞 与	なし	
退職金	なし	
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		
2022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

31

## 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	4年 5月 30日
支出額	百万 千 62946円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 69.500 × 0.9 = 62.550 (按分した場合の積算方法) 440 × 0.9 = 396
使 途	職員賃金 (令和4年5月分)
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





2022年		従業員氏名				
5月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	日					
2	月					
3	火					
4	水					
5	木					
6	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
7	土					
8	日					
9	月	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
10	火					
11	水	10:00	15:30	1:00	4:30	政務活動補助用務・来訪者対応
12	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
13	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
14	土					
15	日					
16	月	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
17	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	水					
19	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
20	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
21	土					
22	日					
23	月					
24	火	9:30	12:30	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	水	13:00	16:00	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
26	木	9:30	17:30	1:00	7:00	政務活動補助用務・来訪者対応
27	金	9:00	16:00	1:00	6:00	政務活動補助用務・来訪者対応
28	土					
29	日					
30	月	9:30	16:30	1:00	6:00	政務活動補助用務・来訪者対応
31	火					休み

日数	14
合計時間	69.5
時給	1,000
総支給額	69,500
源泉徴収額	0
雇用保険料	208
差引支給額	69,292



整理番号 40

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">2778</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		2	2778
百万	千	円							
	2	2778							

使 途	4月分社会保険料
-----	----------

### 領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	8,513	8,512	17,025
厚生年金保険料	13,725	13,725	27,450
子ども・子育て拠出金	540	0	540
合計額	22,778	22,237	45,015

### 保険料納入告知額・領収済額通知書

13698

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。

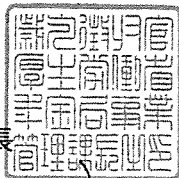
事業所整理記号		事業所番号	
納付目的年月	令和 4 年 5 月	納付期限	令和 4 年 6 月 30 日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合 計 額			

令和 4 年 4 月 分 保 険 料			領収日	令和 4 年 5 月 31 日		
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定				
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金				
17,025	27,450	540				
合 計 額						¥45,015 円

令和 4 年 6 月 20 日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長  
日本年金機構  
大宮 年金事務所



365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員  
中屋敦慎一事務所

様

02/02 11321464

整理番号				2
------	--	--	--	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td> </td><td>4</td><td>年</td><td> </td><td>5</td><td>月</td><td> </td><td>3</td><td>1</td><td>日</td></tr> </table>		4	年		5	月		3	1	日
	4	年		5	月		3	1	日		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table; margin-left: auto;"> <tr><td> </td><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </table> <p style="text-align: center; margin-left: 10px;">百万    千</p> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>		1	3	0	0	0	0			
	1	3	0	0	0	0					
使 途	職員賃金										
支 出 先	XXXXXXXXXX										

上記のとおり支出しました。

支出者名                      埼玉県議会自由民主党議員団
 印





## 勤務実績表(2)

参考様式

4年 5月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

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払う場合に作成。なお、定期的に定額を支払う場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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

支出年月日	□□4年□□5月□□31日							
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> 百万 千 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 )			8	0	0	0	0
		8	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



## 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4年 4月 1日 から 令和5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	・ 賃金 月額 80,000 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4年 3月 31日		
雇用者	宇田川 幸夫	●
被雇用者	■■■■■	●

## 勤務実績表(2)

4年 5月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

整理番号				5
------	--	--	--	---

# 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	4年 5月 31日	支出額	<table border="1" style="text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>459</td> <td>00</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円		459	00
百万	千	円							
	459	00							

使 途	5月分賃金  $51,000 \times 0.9 = 45,900$
-----	---

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    5 -  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

No:

領収書

松井ひろし県政調査事務所様

¥ 51,000 -

として

5月分賃金

但し

令和4年5月31日 上記正に領収いたしました。

〒 

## 勤務実績表

令和4年 5月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

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

時給1200×42.5時間 = 51000円



## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		TEL <span style="background-color: black;"></span>
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年1月1日～令和4年6月30日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休日	毎週土曜日・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。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。</p> <p style="text-align: right;">令和3年 12月 29日</p> <p style="text-align: right;">雇用者 住所 朝霞市本町 3-4-17 <span style="background-color: black; border-radius: 50%; width: 15px; height: 15px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></span></p> <p style="text-align: right;">氏名 松井 弘</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 住所 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span></p> <p style="text-align: right;">氏名 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span></p>		

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	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td> </td><td>4</td><td>年</td><td> </td><td>5</td><td>月</td><td> </td><td>3</td><td>日</td></tr> </table>		4	年		5	月		3	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>7</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>9</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </table>	百万	千	円		7	5		9	1		1	1
	4	年		5	月		3	日																
百万	千	円																						
	7	5																						
	9	1																						
	1	1																						

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	5月分賃金 $84,600 - 254 = 84,346$ (雇用保険) $84,346 \times 0.9 = 75,911$
-----	--

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。



## 勤務実績表

令和4 年 5 月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

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

時給1200円 × 70.5時間 = 84.600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4年1月1日～令和4年6月30日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後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12月29日		
雇用者	住所	朝霞市本町 3-4-17
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 00117 - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

<p style="text-align: center;"><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p 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;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費              9: 資料購入・作成費    10: 交通費         </p>
--	---

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日
支出額	<p> <math>時給1400円 \times 38時間 = 53,200円</math>  <math>53,200円 \times \frac{8}{10} = 42,560円</math> </p> <p style="text-align: right;">             百万    千  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0042560</span> 円         </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法    政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">政務活動費補助用務 (給与)</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                      印

17-2

## 勤務実績表

2022年 5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	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
3	火		
4	水		
5	木		
6	金	9:00~10:00 16:00~18:00	政務活動補助用務
7	土		
8	日		
9	月		
10	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
11	水		
12	木		
13	金	9:00~10:00 15:00~17:00	政務活動補助用務
14	土		
15	日		
16	月		
17	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
18	水		
19	木		
20	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
21	土	17:00~21:00	政務活動補助用務
22	日		
23	月		
24	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
25	水		
26	木		
27	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
28	土		
29	日		
30	月		
31	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務

支給額 時給 1,400 円×38 時間 = 53,200 円






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。

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> 日
支出額	勤務時間9時間×1,100円=9,900円 通勤手当30時間×800円=2,400円 $9,900円 + 2,400円 = 12,300円$ (按分した場合の積算方法)
使途	政務活動補助一般事務(資料校正)給与 百万    千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="12"/> <input type="text" value="3"/> <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
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                      印

18-2

# 給与計算書

事務パート

様

2022年(令和4年)5月31日

〒343-0813

越谷市越ヶ谷2-8-24

(森田ビル201)

浅井明県政事務所

TEL 048-940-5193

5月給与 12,300※

月日	業務	勤務(h)	単価	金額	備考
5/6	ペーパーワーク	3	1,100	3,300	県政事務所
5/20	ペーパーワーク	3	1,100	3,300	県政事務所
5/21	報告会	3	1,100	3,300	市民会館
〃	18:00~21:00	3	800	13,200	割増

□勤務時間・・・9時間 × 1,100 = 9,900

□夜勤手当・・・3時間 × 800 = 2,400

合計 ¥12,300



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
就業場所	浅井明県政事務所および被雇用者自宅
職務内容	政務活動に係わる事務一般
就業時間 (休憩時間)	随時 勤務実績を報告 ( 随時 )
休 日	随時 但し連続勤務の場合5日に1日
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金 時給 ￥1.100 円</li> <li>・手当 職務内容や時間外勤務の場合別途手当を支給 (9:00~17:00 以外 ￥800「時間当たり」割り増し)</li> </ul>
給与等支払	月末現金支給
給与等振込先	

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を補完する

令和4年4月1日

埼玉県議会議員

雇用者

浅井 明

被雇用者

