

整理番号 0 0 2 5 - 1

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> 4年 5月 31日 </p>	<p>支出額</p>	<p style="text-align: center;"> 百万 千 円 1 1 0 0 0 </p> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	--

<p>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: large;">社会保険労務士顧問料(4月分)</p>
------------	--

領収書等貼付欄

別紙貼付

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

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

整理番号 0 0 2 5 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村琢美事務所 様

領 収 書

金 11,000 円也

但し、4月分顧問報酬として

令和 4 年 5 月 31 日

東京都新宿区新小川町 6-40 入交ビル 7 階

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英誉



整理番号 0026

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	百万 千 円 45968
※政務活動費を充当した金額を記載			
使途	職員保険料(4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

6803

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。

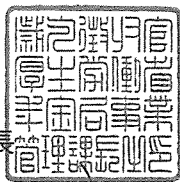
事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 4年 5月	納付期限 令和 4年 6月 30日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合計額	円

令和 4年 4月分 保険料	額取日 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
31,072	58,560
合計額	円

令和 4年 6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 11259700

(裏面へつづく)

整理番号 38

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	14 年 5 月 21 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">56793</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		56793	
百万	千	円							
	56793								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 5月份</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>$70662 + 330 \times \frac{8}{10} = 56793$</p>
-----	----------------	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
取扱店	お取引日	時刻	
48807	04-05-31	10:35	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥70,662	¥330	
お取引後の残高(円)		おつり	
		¥70	
お取引現金内訳			
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(硬貨)
円	円	円	円

別紙明細



5月份

336 [振込手数料]

お取 取人	<p>振込金受取書案内</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 5px;"></div> <p>サイタマケツキ カイツ コウミンツウトウキ 様</p> <p>電話番号 048-664-1313</p> <p>取扱番号 310003</p>
----------	--

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書に記されていない場合は、別紙を使用すること。
(※領収書に記されていない場合は、別紙を使用すること。)

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

支給明細書

2022年05月分給与
 支給日 2022年05月31日
 締日 2022年05月31日

000001	<div style="background-color: black; color: white; font-weight: bold; padding: 2px;">[Redacted Name]</div> 様				
関根信明 政務事務所					
勤	支給	項目	控除	項目	その他
出勤日数 15.00 就労時間 67.50	基本給	70,875	雇用保険	213	社会保険合計 213 課税対象額 70,662 非課税合計
	合計	70,875	合計	213	

振込支給額	0
現金支給額	70,662
差引支給額	70,662

2022年 5月分

出勤簿



日	曜日	タイムカード時刻		休憩	就業時間	備考
		入社	退社			
5月1日					0:00	GW
5月2日					0:00	GW
5月3日					0:00	GW
5月4日					0:00	GW
5月5日					0:00	GW
5月6日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月7日					0:00	
5月8日					0:00	
5月9日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月10日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月11日					0:00	
5月12日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月13日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月14日					0:00	
5月15日					0:00	
5月16日		10:00	16:00	4:30	1:30	
5月17日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月18日					0:00	
5月19日		10:00	16:00	0:30	5:30	
5月20日					0:00	
5月21日					0:00	
5月22日					0:00	
5月23日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月24日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月25日					0:00	
5月26日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月27日		10:00	16:00	1:00	5:00	
5月28日		8:30	12:30	0:00	4:00	
5月29日					0:00	
5月30日		10:00	16:00	4:30	1:30	
5月31日		10:00	16:00	1:00	5:00	

備考

合計(時刻表示)	67:30
合計(数値表示)	67.5
時給	¥1,050
給与	¥70,875
雇用保険・所得税	
差し引き支給額	¥70,875
給与の80%	¥56,700
支払い給与額	¥70,875



雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted] (印)	生年月日	[Redacted]
住 所	〒 [Redacted] [Redacted]		
電話番号	[Redacted]		

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789 1F
雇用期間	令和4年4月1日～令和5年3月末
休 日	土日、祭日、水曜日
業務内容	政務調査補助
勤務時間	午前 10時 00分 ～ 午後 16時 00分まで
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)
給与(賃金)	時給 1.050 円
交通費	なし 円
給与支払方法	現金払い ・ (口座振込 (毎月末締め未払い))

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和 4年 〇 月 〇 / 日

雇用者 会派名 自由民主党埼玉県議団

代表者名または議員氏名 関根信明 (印)

被雇用者 氏名 [Redacted] (印)

整理番号 319

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費 2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>6: <u>人件費</u> 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 31 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">51</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">975</td> </tr> </table>	百万	千	円		51	975
百万	千	円							
	51	975							

※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 5月分</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{5}{10}$ 以上であるため</p> <p>$103951 \times \frac{5}{10} = 51975$</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、
お持ち帰りください。

埼玉りそな銀行			
取引銀行	取引店	口座番号	0017 *****
取扱店	お取引日	時刻	48807 04-05-31 10:19
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込 ¥103,951 ¥0
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳		C 認証	
(1万円) (5千円) (1千円)		(破 頁)	
万 千 千		円 円 円	

別紙明細



5月分

[振込手数料]

お受取人	<p>お振込明細またはご案内</p> <p style="background-color: black; color: black;">[Redacted Name]</p> <p>登録番号 0001</p> <p>サイタマケンキ カイツ コウミンソウトウキ 様</p> <p>電話番号 048-664-1313</p> <p>取扱番号 310001</p>
ご依頼人	<p>印紙税申告納付済 付添済 税務署承認済</p>

にこと。
(ない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

※領収書は、発行された日(平成24年5月31日)を以て、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。

支給明細書

2022年05月分給与
 支給日 2022年05月31日
 締日 2022年05月31日

000002		様		関根信明 政務事務所	
勤	内	支	除	項	目
出勤日数	22.00	基本給	健康保険	7,282	社会保険合計
就労時間	122.50	課税通勤手当	介護保険	1,230	課税対象額
			厚生年金	13,725	非課税合計
			雇用保険	382	
			所得税	930	
					その他
					22,619
					104,881
		合計	合計		
		127,500	23,549		

振込支給額	0
現金支給額	103,951
差引支給額	103,951

2022年 5月分

出勤簿

日	曜日	タイムカード時刻		休憩	就業時間	備考
		入社	退社			
5月1日	日				0:00	休み
5月2日	月				0:00	休み
5月3日	火				0:00	休み
5月4日	水				0:00	休み
5月5日	木				0:00	休み
5月6日	金	9:00	12:00		3:00	
5月7日	土	13:00	16:00		3:00	
5月8日	日	10:30	16:00	1:00	4:30	
5月9日	月	7:30	15:30	1:00	7:00	
5月10日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月11日	水				0:00	休み
5月12日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月13日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月14日	土	9:00	15:00	1:00	5:00	
5月15日	日	8:30	14:00	1:00	4:30	
5月16日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月17日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月18日	水	15:00	16:00		1:00	
5月19日	木	6:00	10:00		4:00	
5月20日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月21日	土	11:30	16:00	1:00	3:30	
5月22日	日				0:00	休み
5月23日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月24日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月25日	水				0:00	休み
5月26日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月27日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月28日	土	8:30	12:30	1:00	3:00	
5月29日	日				0:00	休み
5月30日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
5月31日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	

備考

合計(時刻表示)	122:30
合計(数値表示)	122.5
時給	¥1,000
給与	¥122,500

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789 1F		
雇用期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日		
休 日	基本 土、日曜日休み		
業務内容	政務調査員及び自 民党埼玉県南第4 区第1支部	人件費他は折半とする	
勤務時間	9:00～17:00		
休憩時間	午前 12時 00 分 ～ 午後 1 時 00 分まで		
給与(賃金)	時給 1,000円		
交 通 費	5,000円	その他 雇用保険、社会保険等付与	
給与支払方法	<input type="checkbox"/> 現金払い <input checked="" type="checkbox"/> 口座振込 (毎月末日締切未払い)		

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和4年 3 月 3 / 日

雇 用 者

会 派 名 自民党埼玉県議団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明 ●

被雇用者

氏 名 [Redacted] ●印

整理番号			40
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書

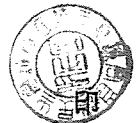
領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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 31日
支出額	45,015円 百万 千 22,507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 5% 以上であるため (按分した場合の積算方法 $45,015 \times \frac{5}{10} = 22,507$)
使途	健康保険・厚生年金保険・子ども子育て給付金 4月分
支出先	大宮年金事務所

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

5327

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。

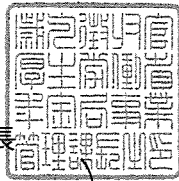
下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

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	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 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	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 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)

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 11241129

(裏面へつづく)

整理番号

0	0	3	1
---	---	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">6</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td></tr> </table> 日	0	4	0	6	0	1	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">千</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		6	7		2	0		0	0
0	4																				
0	6																				
0	1																				
百万	千	円																			
	6	7																			
	2	0																			
	0	0																			

使 途	給与(5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

他店支払いの小切手等でご入金の際は、換票印にお払戻しができる予定円を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、④の「領収書」は除外)、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。

新井 豪

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 (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5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	●		●		

整理番号	0	0	3	4
------	---	---	---	---

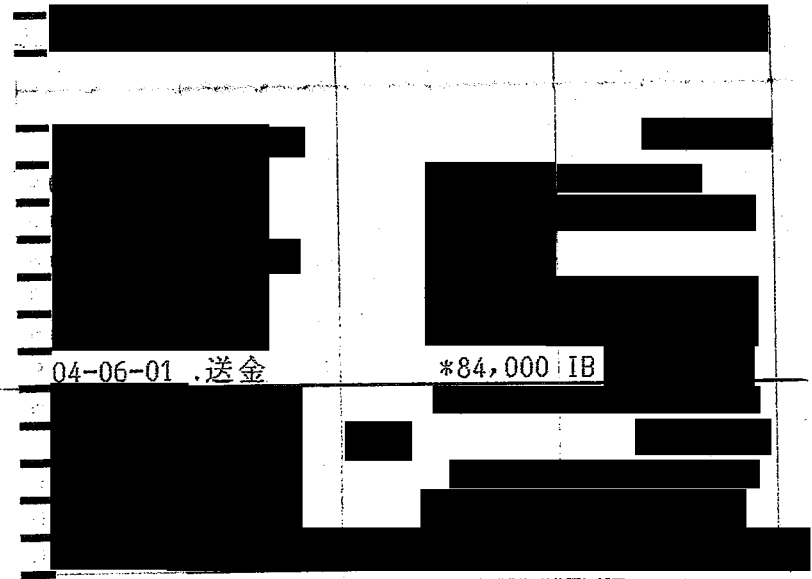
政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>	0	4	年	0	6	月	0	1	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">千</td> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> </table>			6	7	2	0	0	百万			千			円
0	4	年	0	6	月	0	1	日																		
		6	7	2	0	0																				
百万			千			円																				
使途	給与(5月分)						※政務活動費を充当した金額を記載																			

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



新井 豪

他支払いの小切手等でご入会の際は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

※領収書は「発行、受領、返還、払い戻し、キャンセル」など何に支出されたか分かるような記載)、
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	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 44

政務活動費 領収書等貼付用紙

<p>経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</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>
---	---

<p>支出年月日</p>	<p style="font-size: 24px; text-align: center;">4年 6月 2日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; text-align: center;">129</td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; text-align: center;">58</td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: 12px;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万		千		円			129	58	
百万		千		円									
		129	58										
<p>使 途</p>	<p style="font-size: 18px;">労災保険料</p> <p style="font-size: 18px;">令和4年度</p> <p style="font-size: 18px;">5/232 $\times \frac{25}{100} = 12958$</p> <p style="font-size: 12px;">政務活動に使用する割合が 1/100以上である</p>												

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

納付書・領収証書

(労働保険) (国庫金)

※取扱庁名

埼玉労働局

※取扱庁番号

00075316

徴収勘定 保険料収入及び一般拠出金収入

労働保険特別会計

0847

厚生労働省 所 管 6118

※令和 04 年度

労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
						1	全部 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/>

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9) ※徴定年度(元号:令和は9)

9号 — 年度 4 9号 — 年度 4

<p>納付の目的</p> <p>1. 令和</p> <p style="font-size: 24px; text-align: center;">4年度 1期</p> <p style="font-size: 12px;">(全期又は1期)</p> <p>2. 令和</p> <p style="font-size: 24px; text-align: center;">3年度 確定</p>	<p>※収納区分</p> <p style="font-size: 24px; text-align: center;">62</p>	<p>※認決区分</p> <p style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></p>	<p>※内証券受領</p> <p style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 30px;"></p> <p style="text-align: right;">円</p>
<p>(住所) 〒331-0823 さいたま市 北区日進町 2-789</p> <p>(氏名) 関根 信明 政務事務所</p> <p style="font-size: 12px;">08-E006482 AA1A11R016132#</p> <p style="font-size: 12px;">0016132</p>			

内 訳	+	億	千	百	+	万	千	百	+	円
労働保険料					+	54	785			95178
一般拠出金					+					47
納付額(合計額)					+	54	785			95782

あて先 〒330-6016 さいたま市中央区新都心 11番地2 埼玉労働局

上記の合計額を領収しました。

領 収 日 付 等

埼玉労働局
-4.6.-2
領収

現金 (納付者渡し)

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

労働保険特別会計歳入徴収官

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業
(一括有期事業を含む。)

標準
字体
0123456789
第3号「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入して下さい。
OCR枠への記入は上記の「標準字体」をお願いします。

08 E 0016132
08-E006482
AA1A11R-016132#

事業主控
年月日



下記のとおり申告します。

種別 [] [] [] [] [] 修正項目番号 [] [] [] 入力勘定コード [] [] []

※各種区分

管轄(2)	保険関係等	業種	産業分類
03	111	9416	92

あて先 〒 330-6016
さいたま市中央区新都心 11番地2
埼玉労働局 gl181651
労働保険特別会計歳入徴収官殿

なごみへ折曲げないで下さい。(なごみへ折曲げない)場所には折曲げマークの所で折曲げて下さい。

①労働番号 [] [] [] [] [] [] [] [] (項2)

②増加年月日(元号:令和は9) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] (項3)

④常時使用労働者数 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] (項6)

⑤雇用保険被保険者数 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] (項7)

確定期間 令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで

区分	8 保険料・一般拠出金算定基礎額	9 保険率(税率)	10 確定保険料・一般拠出金額(8×9)
労働保険料	[] [] [] [] [] [] [] [] 2371 (項11)	12.00 (項12)	[] [] [] [] [] [] [] [] 28452 (項13)
労災保険分	[] [] [] [] [] [] [] []	3.00 (項14)	[] [] [] [] [] [] [] []
雇用保険分	[] [] [] [] [] [] [] []	9.00 (項15)	[] [] [] [] [] [] [] []
一般拠出金	[] [] [] [] [] [] [] [] 2371 (項16)	0.02 (項17)	[] [] [] [] [] [] [] [] 47 (項18)

概算増加概算保険料算定内訳

算定期間 令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで

区分	12 保険料算定基礎額の見込額	13 保険料率	14 概算・増加概算保険料額(12×13)
労働保険料	(イ) [] [] [] [] [] [] [] [] 2371 (項20)千円	(イ) 1000分の	(イ) [] [] [] [] [] [] [] [] 35309 (項21)円
労災保険分	(ロ) [] [] [] [] [] [] [] []	(ロ) 1000分の	(ロ) [] [] [] [] [] [] [] []
雇用保険分	(ホ) [] [] [] [] [] [] [] []	(ホ) 1000分の	(ホ) [] [] [] [] [] [] [] []

⑤事業主の郵便番号(変更のある場合記入) [] [] [] [] [] [] (項28)

⑥事業主の電話番号(変更のある場合記入) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] (項29)

※検査有無区分 [] (項31) ※算定対象区分 [] (項32) ※データ指示コード [] (項33) ※再入力区分 [] (項34) ※修正項目 [] (項35)

⑦ 延納の申請 納付回数 [] [] (項30)

⑧ 一般拠出金は延納してごさい。

⑨ 概算・増加概算保険料額(12)×(13)の(イ)欄の金額の後に「円」を付さないで下さい。

IS 申告済概算保険料額	11,976	⑩ 申告済概算保険料額	
IS 申告済不足額	0	⑪ 増加概算保険料額	(⑩のイ)-⑩
IS 申告済未納額	16,476	⑫ 延納の申請 納付回数	0

⑫ 第1期(イ)概算保険料額(⑩のイ)+⑩+次期以降の円未満端数	35309	(ロ)労働保険料充当額(⑩のイ)(労働保険料のみ)	0	(ハ)不足額(⑫のハ)	16476	(ニ)今期労働保険料(⑩のイ)-(ロ)又は(イ)+(ハ)	51785	(ホ)一般拠出金充当額(⑩のイ)-(一般拠出金の分)	0	(ヘ)一般拠出金額(⑩のハ)-(⑩のロ)	47	(ト)今期納付額((ニ)+(ヘ))	51832
⑬ 第2期		(リ)労働保険料充当額(⑩のイ)-(⑩のロ)		(ス)第2期納付額(⑬)-(⑭)		⑮ 事業又は作業の種類		政務調査事務所		⑯ 保険関係成立年月日			
⑭ 第3期		(ニ)概算保険料額(⑩のイ)+⑩		(ワ)第3期納付額(⑬)-(⑭)						⑰ 事業廃止等理由			

⑳ 加入している労働保険 (イ)労災保険 (ロ)雇用保険 (イ)特掲事業 (イ)該当する (ロ)該当しない

㉑ 所在地 埼玉県さいたま市中央区新都心11-789
名称 関根信明 政務事務所
郵便番号 330-6023 電話番号 [] [] [] [] [] [] [] []
住所 (法人のときはその所在地) 埼玉県さいたま市中央区新都心11-789
名称 関根信明 政務事務所
氏名 (法人のときは代表者の氏名) 関根信明

整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="6"/> 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;"><input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value=""/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="9"/><input type="text" value="8"/><input type="text" value="8"/></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="8"/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="8"/>							

使 途	<p>5月分給与</p> <p>(XXXXXXXXXX)</p>	<p>$123,320 \times 0.9 = 110,988$</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>〈送料を含む〉</p>
-----	--	--

領収書等貼付欄

	42,000 + 220 = 42,220
	72,000 + 100 = 72,100
	9,000

$42,220 + 72,100 + 9,000 = 123,320$

〈領収書は別紙〉

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 38 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
04-06-06	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N012	*42,000	
	残高	
送金料金	*220円	
振込予定日	04-06-06	
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
04-06-06	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N017	*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 ゆうちょ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6月6日

武内 政文 様

源泉税控除後の金額

金額 **¥ 9,000-** (¥ 8,725)

5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が「乙(他の職場での収入がある)」の為、給与額が少くとも源泉徴収されます。
 源泉税は、後日 武内事務所が納税しますので XXXXXXXXXX さんは源泉税控除後の金額を支払われます。

雇 用 契 約 書


ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和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] 

勤 務 実 績 表

R4	年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認	●
	5	月分			

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 7日 = 42,000

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] 

勤 務 実 績 表

R4 年 5 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	確認印 <div style="background-color: black; width: 30px; height: 30px; border-radius: 50%; margin: 5px auto;"></div>
--------------	--	--

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

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		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和4年 4月1日</p> <p style="text-align: center;">雇 用 者 入間郡越生町越生895 武内 政文 ●</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED] [REDACTED] ●</p>		

勤 務 実 績 表

R4 年 5 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 30px; display: inline-block;"></div>	確認 <div style="background-color: black; width: 50px; height: 50px; display: inline-block; border-radius: 50%; vertical-align: middle;"></div> 印
--------------	--	--

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

支給額: 時給1000円 × 9時間 = 9000

整理番号

		4	5	-	1
--	--	---	---	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>0</td><td>4</td><td>年</td> <td>0</td><td>6</td><td>月</td> <td>0</td><td>7</td><td>日</td> </tr> </table>	0	4	年	0	6	月	0	7	日											
0	4	年	0	6	月	0	7	日													
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>1</td><td>3</td><td>9</td><td>6</td><td>5</td><td>0</td><td>円</td><td></td><td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が100%</p>												1	3	9	6	5	0	円		
	1	3	9	6	5	0	円														
使途	5月分給料																				
支出先	XXXXXXXXXX																				

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



45-2

政務活動業務 勤務実績表

2022年		被雇用者の氏名		
5月分				
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(日)			
2	(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
3	(火)			
4	(水)			
5	(木)			
6	(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
7	(土)			
8	(日)			
9	(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
10	(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
11	(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
12	(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
13	(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
14	(土)			
15	(日)			
16	(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
17	(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
18	(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
19	(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
20	(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
21	(土)			
22	(日)			
23	(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
24	(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
25	(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
26	(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
27	(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
28	(土)			
29	(日)			
30	(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
31	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 19日			133.0	
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】				
133 時間		×	(単価) 1,050円	= 139,650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 46

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	04 年 06 月 07 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: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;">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	5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
139,650	8,512	13,725	526	3,050	113,837

※ 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。 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号			
0017			*****		
取扱店	お取引日	時刻			
38042	04-06-07	14:59			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥113,837	¥220			
お取引後の残高(円)		おつり			

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

お受取人		電信
ご依頼人	登録番号 0010	
	サイタマケンキ"カイキ"イン ナカヤツキ ヲ様	

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

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

電話番号 048-541-8110	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 070001	

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

整理番号			4	0
------	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>□4年 □6月 □7日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>□ □ 5 1 9 7</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--------------------	------------	---

<p>使 途</p>	<p>労災保険料</p>	<p>5.775 × 0.9 = 5.197</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	--------------	---

領収書等貼付欄

< 領収書は別紙 >

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

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

納付書・領収証書

※ 取 扱 序 名

埼玉労働局

※ 取扱行番号

00075316

※ 徴収年度(元号：令和は9)

令和 04

※ 令和 04 年度

※ 労働保険特別会計

0847

※ 厚生労働省

6118

※ 令和 04 年度

※ 国庫金

※ 徴収助定

1

※ 証券受領

一部

※ 徴収年度(元号：令和は9)

令和 04

※ 令和 04 年度

※ 労働保険特別会計

0847

※ 厚生労働省

6118

※ 令和 04 年度

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

労働保険料	円	十	千	百	十	百	十	千	百	十	百	円
労働保険料	円	十	千	百	十	百	十	千	百	十	百	円
一般拠出金	円	十	千	百	十	百	十	千	百	十	百	円
納付額(合計額)	円	十	千	百	十	百	十	千	百	十	百	円

上記の合計額を領収しました。

領 取 日 付 等

令和 04 年 6 月 7 日

久保(由)

03225

川越 啓

(納付者渡し)

※ 納付の目的

1. 令和 04 年度 第 1 期 (定期又は1期)

2. 令和 03 年度 第 3 期 (定期又は1期)

※ 納付の場所

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

整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="04"/> 年 <input type="text" value="06"/> 月 <input type="text" value="09"/> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text" value=""/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="85"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="691"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="85"/>	<input type="text" value="691"/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="85"/>	<input type="text" value="691"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(令和4年5月分)</p> <p style="margin-left: 20px;">源泉徴収税 労働保険</p> <p>96,040 - 540 - 288 = 95,212 × 0.9 = 85,691</p>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 証 内沼博史事務所 様 No. _____

★ ￥95,212

但 職員賃金として(令和4年5月分)

令和4年 6月 9日 上記正に領収いたしました

内 訳

収 入 印 紙	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 5月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
6	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
9	月	10:00~12:00 13:00~19:00	8 "
10	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
13	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
16	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
17	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
20	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
23	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
24	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
27	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
30	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
31	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			98時間
			980円×98 = 96,040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 46

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

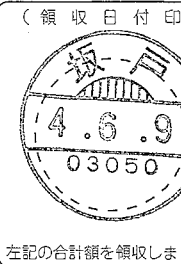
<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費 2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費 10: 交通費</p>
--	---

支出年月日	4 年 6 月 9 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;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">293</td> </tr> </table>	百万	千	円					4	293
百万	千	円										
	4	293										
使 途	<p style="text-align: center;">職員給料 (税金分)</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">4770 × 0.9 = 4293</p>											

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

国税 整理番号 32309	令和 年度 04	給 領 収 証 書 税務署 0000000000 税務署使用印 1110	納期等の区分 令和 年 月 04 04 支払分源泉所得税 及び復興特別所得税																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>区分</th> <th>支払年月日</th> <th>支 給 額</th> <th>税 額</th> </tr> <tr> <td>俸給・給料等</td> <td>040425</td> <td>200000</td> <td>4770</td> </tr> <tr> <td>賞与(役員賞与を除く)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>日雇労働者の賃金</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>退職手当等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>税理士等の報酬</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>役員賞与</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>同上の支払 確定年月日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	区分	支払年月日	支 給 額	税 額	俸給・給料等	040425	200000	4770	賞与(役員賞与を除く)				日雇労働者の賃金				退職手当等				税理士等の報酬				役員賞与				同上の支払 確定年月日				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年末調整による不足税額</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年末調整による超過税額</td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>本 税</td> <td>4770</td> </tr> <tr> <td>延 滞 税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td>4770</td> </tr> </table>	年末調整による不足税額		年末調整による超過税額	△	本 税	4770	延 滞 税		合計額	4770
区分	支払年月日	支 給 額	税 額																																								
俸給・給料等	040425	200000	4770																																								
賞与(役員賞与を除く)																																											
日雇労働者の賃金																																											
退職手当等																																											
税理士等の報酬																																											
役員賞与																																											
同上の支払 確定年月日																																											
年末調整による不足税額																																											
年末調整による超過税額	△																																										
本 税	4770																																										
延 滞 税																																											
合計額	4770																																										
国庫金 住所(所在地) 350-0223 大田町八幡2 氏名(名称) 小川 隆夫 職(御中)	摘要 職員給料(税金分)																																										

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



※按分した場合は、積算方法を空白に記載すること。

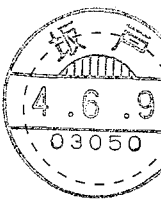
整理番号

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="9"/> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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="text-align: center;"><input type="text" value=""/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="4293"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value=""/></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="4293"/>	<input type="text" value=""/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="4293"/>	<input type="text" value=""/>							
使途	<p>職員給料 (税金分)</p> <p style="text-align: right;">$4770 \times 0.9 = 4293$</p>								

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

<p>国税 領収証</p> <p>整理番号 <input type="text" value="32309"/></p> <p>令和 <input type="text" value="04"/>年 <input type="text" value="05"/>月 <input type="text" value="05"/>日</p> <p>税務署 <input type="text" value="000"/></p>	<p>給 領 収 証 書</p> <p>税務署番号 <input type="text" value="00000000"/></p> <p>税務署使用欄 <input type="text" value="1110"/></p> <p>整理番号 <input type="text" value=""/></p>	<p>納期等の区分</p> <p>令和 <input type="text" value="04"/>年 <input type="text" value="05"/>月</p> <p>支払分源泉所得税及び復興特別所得税</p>																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>区分</th> <th>支払年月日</th> <th>金額</th> <th>税額</th> </tr> <tr> <td>俸給・給料等</td> <td style="text-align: center;">040525</td> <td style="text-align: center;">200000</td> <td style="text-align: center;">4770</td> </tr> <tr> <td>賞与(役員賞を除く)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>日雇労働者の賃金</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>退職手当等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>税理士等の報酬</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>役員賞与</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>同上の支払確定年月日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	区分	支払年月日	金額	税額	俸給・給料等	040525	200000	4770	賞与(役員賞を除く)				日雇労働者の賃金				退職手当等				税理士等の報酬				役員賞与				同上の支払確定年月日				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年末調整による不足税額</td> <td style="text-align: center;">000000</td> </tr> <tr> <td>年末調整による超過税額</td> <td style="text-align: center;">△ 000000</td> </tr> <tr> <td>本 税</td> <td style="text-align: center;">4770</td> </tr> <tr> <td>延滞 税</td> <td style="text-align: center;">000000</td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td style="text-align: center;">4770</td> </tr> </table>	年末調整による不足税額	000000	年末調整による超過税額	△ 000000	本 税	4770	延滞 税	000000	合計額	4770	<p>証券受領 <input type="checkbox"/></p> <p>日 記 簿 <input type="checkbox"/></p> <p>内 証 券 <input type="checkbox"/></p> <p>(領収日付印)</p> <p style="text-align: center;">  </p> <p>左記の合計額を領収しませ</p>
区分	支払年月日	金額	税額																																									
俸給・給料等	040525	200000	4770																																									
賞与(役員賞を除く)																																												
日雇労働者の賃金																																												
退職手当等																																												
税理士等の報酬																																												
役員賞与																																												
同上の支払確定年月日																																												
年末調整による不足税額	000000																																											
年末調整による超過税額	△ 000000																																											
本 税	4770																																											
延滞 税	000000																																											
合計額	4770																																											
<p>住所 (所在地) <input type="text" value="560-0226"/></p> <p>氏名 <input type="text" value="小川 寛治"/></p> <p>摘要 <input type="text" value=""/></p>			<p>◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。</p>																																									

※按分した場合は、領収方法を示口に記載すること。


整理番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	7
------	----------------------	----------------------	----------------------	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日						
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <table style="border: 1px solid black; display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p>円</p> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: 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 156400×0.9)</p>		1	2	7	6	0
	1	2	7	6	0		
使途	5 月分臨時職員賃金						
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>						

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団
	

7-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和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)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	■■■■■		
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	●
被雇用者		住所	■■■■■
		氏名	■■■■■ ●

7-3

勤務実績表

2022 年 5月分	被雇用者氏名	
---------------	--------	--

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

時給1100円

17日

支給額 136,400 円

勤務実績表

2022 年	5月分	被雇用者氏名	
-----------	-----	--------	--

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

時給1100円

17日

支給額 136,400 円

整理番号 37

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4 年 6 月 10 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; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1</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;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</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	6		7	7		5	0
百万	千	円													
	1	6													
	7	7													
	5	0													

使 途	賃金 (5 月分)
-----	-------------

<p>領収書等貼付欄</p> <p>① 145,880 円 + ② 63,808 円 = 209,688 円 × 80% = 167,750 円</p>
--

領 収 証 立石泰広 様

金額 ¥ 145,880.-

但 5月分

2022年6月10日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



整理番号 3 7 - 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 ¥ 63,808.-

但 5月22日

2022 年 6 月 13 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



令和4年5月1日～5月31日

タイムカード計算

	出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間		出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間
1日	17:45	21:00		3:15	17日	15:30	17:30		2:00
2日					18日	17:30	20:45		3:15
3日	13:15	17:00		3:45	19日				
4日					20日				
5日	10:00	16:45	1:00	5:45	21日	9:15	19:15	2:00	8:00
6日	11:15	19:00	1:00	6:45	22日	11:00	18:15	1:00	6:15
7日	8:00	15:00	1:00	6:00	23日	12:30	20:30	1:00	7:00
8日	8:15	16:15	1:00	7:00	24日				
9日					25日	17:15	20:45		3:30
10日	15:30	16:30		1:00	26日	10:00	18:30	1:00	7:30
11日	13:00	16:30		3:30	27日	15:30	21:15	1:00	4:45
12日	8:30	14:00	1:00	4:30	28日	13:30	16:45		3:15
13日					29日	8:30	16:00	1:00	6:30
14日	13:00	17:45	1:00	3:45	30日	8:45	17:45	1:00	8:00
15日	9:45	14:30	1:00	3:45	31日	8:45	16:45	1:00	7:00
16日	7:30	16:30	1:00	8:00	総労働時間				124:00

時間給@ ¥1,200 x 124時間00分 ¥148,800 -

源泉徴収税額 2,920円

振込金額 145,880円

2022年5月分 氏名

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

1,000円×64時間=64,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 192円 振込金額 63,808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 昼1時間他		
休日	不定期		
給与(賃金)等	賃金 時給 1,200円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
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	[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	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時給 1,000 円 手当 		
給与等支払	月末締め翌月10日振込		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2022年4月1日			
雇用者 立石泰広 ●			
被雇用者 [Redacted] ●			

整理番号				6
------	--	--	--	---

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	4年 6月 10日 ^{6/13} _{6/27}
支出額	百万 千 5 6 7 0 0 0 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 210,000 × 3か月 × 0.9 = 567,000 ^{567,000})
使 途	政務スタッフ給与
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



勤務実績表

令和4年 4~6月分
業務内容 県政資料作成・意見聴取補助

4月

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

5月

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

6月

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

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日から令和5年3月末日まで	
就業場所	戸田市氷川町1-14-17 及び 2-3-1	
職務内容	政務活動に係る補助及び関係書類の作成	
就業時間 (休憩時間)	原則、午前9時から午後5時まで 60分	
休日	土曜、日曜、祝日（勤務の場合は別に振替え）	
給与（賃金）等	210,000円	
給与等支払	最終勤務日に支払う	
給与等振込先	振り込み	
上記期間をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> 雇用者 細田 善則 被雇用者 [REDACTED] [REDACTED] </div> <div style="text-align: center;"> ● ● </div> <div style="text-align: right;"> 令和4年4月1日 </div> </div>		

31

2022年

4月

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

2022年

5月

氏名		合計
出勤日数	19	19
出勤時間	133	133
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
		0
差引支給額	200,240	200,240

2022年

6月

氏名		合計
出勤日数	22	22
出勤時間	154	154
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,700	4,700
		0
差引支給額	199,540	199,540

6-4

細田美樹



残高・入出金明細

期間指定 : 2022年04月01日~2022年06月30日

口座 支店 普通

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

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

07月15日 12:50現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
✓ 2022年06月10日	200,240円			送金 	
✓ 2022年06月13日	200,240円			送金 	
✓ 2022年06月27日	199,540円			送金 	

[前の20件](#)

▶ [コメント編集](#)

整理番号				8
------	--	--	--	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">10</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		4	年		6	月	10	日		
	4	年		6	月	10	日				
支出額	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> 借金 58500 所得税 1791 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 56709 </td> <td style="width: 40%; text-align: right;"> 百万 千 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding-top: 10px;"> 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 56709 × 0.9 = 51038) </td> </tr> </table>	借金 58500 所得税 1791 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 56709	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載		5	1	0	3	8	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 56709 × 0.9 = 51038)	
借金 58500 所得税 1791 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 56709	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載		5	1	0	3	8				
	5	1	0	3	8						
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 56709 × 0.9 = 51038)											
使 途	借金 5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					
3	火					
4	水					
5	木					
6	金					
7	土					
8	日					
9	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
10	火					
11	水	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
12	木					
13	金	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
14	土					
15	日					
16	月	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
17	火					
18	水					
19	木	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
20	金					
21	土					
22	日					
23	月	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
24	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
25	水					
26	木	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
27	金					
28	土					
29	日					
30	月	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
31	火					
出勤日数	9日	金額	58500	1,300/h	当月累計時間	45:00

3.0630% 2110

1791.855

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12時より1時間	
勤務・休日	毎月20日以内 休日は毎週2日以上	
給与（賃金）等	時給制1300円	
給与等支払	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] 	


整理番号					0
------	--	--	--	--	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">10</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>	□	4	年	□	6	月	□	10	日	
□	4	年	□	6	月	□	10	日			
支出額	<p>賃金 17000</p> <p>所得税 520</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>16480</p> <p>政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 $16480 \times 0.9 = 14832$)</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">□</td> <td style="width: 20px;">□</td> </tr> </table> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </div>	□	□	□	1	4	8	3	2	□	□
□	□	□	1	4	8	3	2	□	□		
使途	賃金 5月分										
支出先	XXXXXXXXXX										

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

雇用契約書

ふりがな	[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					
3	火					
4	水					
5	木					
6	金					
7	土					
8	日					
9	月					
10	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
11	水					
12	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
13	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	11:00	14:00	2:00	
14	土					
15	日					
16	月					
17	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
18	水					
19	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
20	金					
21	土					
22	日					
23	月					
24	火					
25	水					
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	10:00	11:00	1:00	
28	土					
29	日					
30	月					
31	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
出勤日数	7日	金額	17000	1,000/h	当月累計時間	17:00

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> □4年 □6月 □10日 </div>				
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black;"> 賃金 55000 所得税 1684 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 53316 </td> <td style="width: 40%; text-align: right; vertical-align: middle;"> 百万 千 □□47984 円 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: small;"> ※ 政務活動費を充当した金額を記載 </td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;"> 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 $53316 \times 0.9 = 47984$) </p>	賃金 55000 所得税 1684 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 53316	百万 千 □□47984 円	※ 政務活動費を充当した金額を記載	
賃金 55000 所得税 1684 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 53316	百万 千 □□47984 円				
※ 政務活動費を充当した金額を記載					
使 途	賃金 5月分				
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>				

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇用契約書

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

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					
2	土					
3	日					
4	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
5	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
6	水					
7	木					
8	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
9	土					
10	日					
11	月	県政報告発送準備	9:00	15:00	5:00	
12	火					
13	水	県政報告発送準備	9:00	15:00	5:00	
14	木					
15	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
16	土					
17	日					
18	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
19	火					
20	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
21	木					
22	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
23	土					
24	日					
25	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
26	火					
27	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
28	木					
29	金					
30	土					
出勤日数	11日	金額	55000	1,000/h	当月累計時間	55:00

整理番号 35

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> 年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">6</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">15</div> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">717</td> </tr> </table>	百万	千	円	2	5	717
百万	千	円							
2	5	717							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	5月給与 ()	$28,575 \times 0.9 = 25,717$
-----	----------	------------------------------

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。

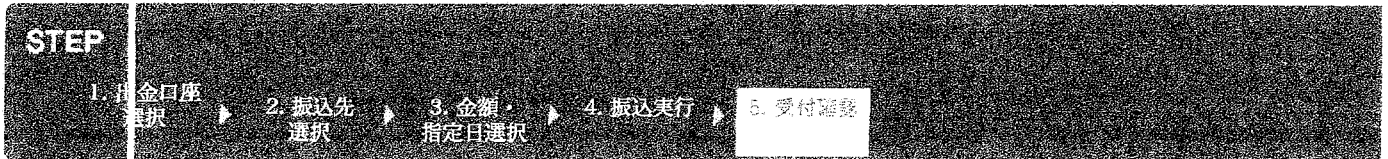
※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、OO代としてなど何に支払ったことかあるのみは記載)、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。


埼玉りそな銀行 マイゲート

振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は22061500009です。

振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 22061500009

受付日時 : 2022年06月15日 13:42

出金口座  普通 

振込依頼人名 キリビト

振込先口座 受取人名 

メモ欄

振込金額 28,575円

振込手数料 165円

引落合計金額 28,740円

振込指定日 06月15日

 **ご注意**

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
 - ・入金内容をご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。

2022年 5月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 22時間 30分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

2022 年 5 月交通費

氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
5/3	行き	新大平下	東武動物公園	600	1,200
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		新大平下	600		
5/4	行き	新大平下	東武動物公園	600	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		新大平下	600		
5/14	行き	新大平下	東武動物公園	600	1,350
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
蓮田		新大平下	750		
5/28	行き	新大平下	東武動物公園	600	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		新大平下	600		
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計 4,950 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 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 1,050 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。

令和 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]

整理番号 36

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px;">4</td><td style="width: 20px;">年</td><td style="width: 20px;">6</td><td style="width: 20px;">月</td><td style="width: 20px;">15</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>	4	年	6	月	15	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> </table>		4	4	8	2	0
4	年	6	月	15	日										
	4	4	8	2	0										

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	5月給与 ()	<p>49,800 × 0.9 = 44,820</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
----	----------	---

領収書等貼付欄

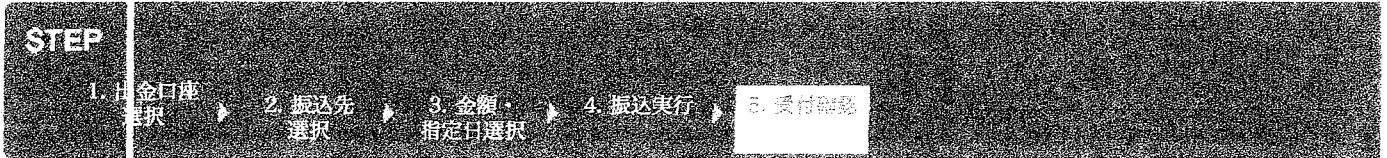
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代としてなど何れ支出されたかを明記する場合は記載)、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)。


※要分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

振込

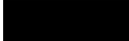



ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は22061500002です。

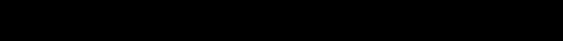
振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 22061500002 受付日時 : 2022年06月15日 10:04

出金口座  普通 

振込依頼人名 キリビト

振込先口座 

受取人名 

メモ欄

振込金額 49,800円

振込手数料 0円

引落合計金額 49,800円

振込指定日 06月15日

△ ご注意

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
 - ・入金内容がご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。

4年 5月

就業先名 : きら英敏事務所
氏名 : XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4	水	出	9:00	17:00	1.0	7.0	政務活動補助勤務	●
5								
6	金	出	7:30	15:30	1.0	7.0	"	●
7								
8	日	出	8:00	15:30	1.0	6.5	"	●
9								
10								
11	水	出	10:00	15:00	1.0	4.0	"	●
12								
13								
14	土	出	9:00	19:30	2.5	8.0	"	●
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	木	出	9:15	16:45	1.0	6.5	"	●
27								
28								
29								
30	日	出	9:30	12:00		2.5	"	●
31								

実労働時間合計 : 41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 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="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
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

整理番号 37

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 6月 15日	支出額	百万 千 円 2 6 7 7 9
-------	-----------	-----	---------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	5月給与 ()	29,755 × 0.9 = 26,779
-----	----------	-----------------------

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。)

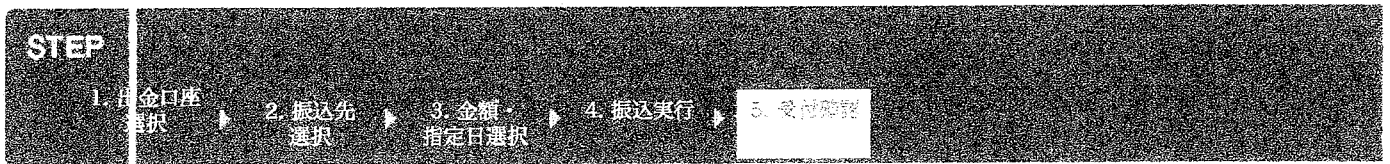
※領収書等には、①年月日、②金額、③用途(ただし、〇〇代として本庁等に支払ったこと等がある場合は記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※区分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

37-2

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


 埼玉りそな銀行 マイゲート

振込



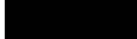

ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は22061500008です。

振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 22061500008

受付日時 : 2022年06月15日 13:41

出金口座  普通 

振込依頼人名 キリビト

振込先口座 

受取人名 

メモ欄

振込金額 29,755円

振込手数料 165円

引落合計金額 29,920円

振込指定日 06月15日

▲ ご注意

・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。

2022 年 5 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	日	出	11:00	17:00	1時間	5時間	政務活動補助用務	●
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13	金	出	9:00	17:30	1時間	7時間30分	〃	●
14	土	出	9:30	16:30	1時間	6時間	〃	●
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28	土	出	10:00	17:00	1時間	6時間	〃	●
29								
30								
31								

実労働時間合計： 24 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

2022 年 5 月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
5/1	行き	館林	東武動物公園	480	1,010
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	春日部	館林	530	
		乗車駅	降車駅	交通費	
5/13	行き	館林	東武動物公園	480	960
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	東武動物公園	館林	480	
		乗車駅	降車駅	交通費	
5/14	行き	館林	東武動物公園	480	1,100
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	蓮田	館林	620	
		乗車駅	降車駅	交通費	
5/28	行き	館林	東武動物公園	480	960
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	東武動物公園	館林	480	
		乗車駅	降車駅	交通費	
[Blank]	行き				
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
		乗車駅	降車駅	交通費	
[Blank]	行き				
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
		乗車駅	降車駅	交通費	
[Blank]	行き				
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
		乗車駅	降車駅	交通費	

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 1月20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～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"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,050 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。

2022 年 1 月 20 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号 38

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】
	② 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 6月 15日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>49</td> <td>74</td> </tr> </table>	百万	千	円		49	74
百万	千	円							
	49	74							

※政務活動費を充当した金額を記載


使 途	5月給与 ()	5,527,000.9 = 4,974
-----	----------	---------------------

政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

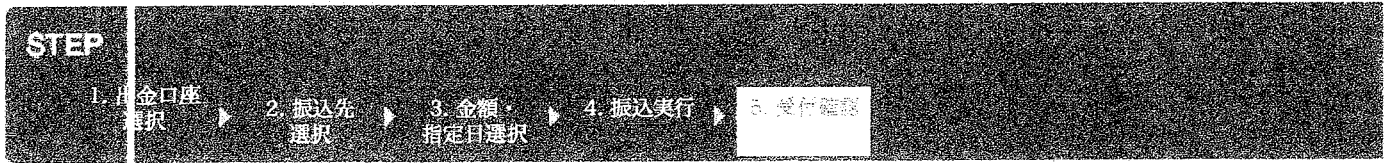
領収書等貼付欄

※ 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の支出であっ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)。
 ※誤分した場合は、積算方法を余白に記載すること。


 埼玉りそな銀行 マイゲート

振込

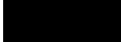
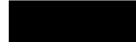


ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は22061500007です。

振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 22061500007 受付日時 : 2022年06月15日 13:40

出金口座  普通 

振込依頼人名 株式会社

振込先口座

受取人名

メモ欄

振込金額 5,527円

振込手数料 0円

引落合計金額 5,527円


振込指定日 06月15日


 **ご注意**

・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。

2022 年 5 月

就業先名 : きら英敏事務所
氏名 : XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4	水	出	13=10	17=50	0	4時間40分	政務活動補助用務	
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計 : 4 時間 40 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

2022年5月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
5/4	行き	獨協下学前	東武動物公園	370	860
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

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="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 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]

整理番号 39

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6月15日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>18</td> <td>000</td> </tr> </table>	百万	千	円		18	000
百万	千	円							
	18	000							

※政務活動費を充当した金額を記載


使途	5月給与 ()	20,000 × 0.9 = 18,000
----	----------	-----------------------

政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

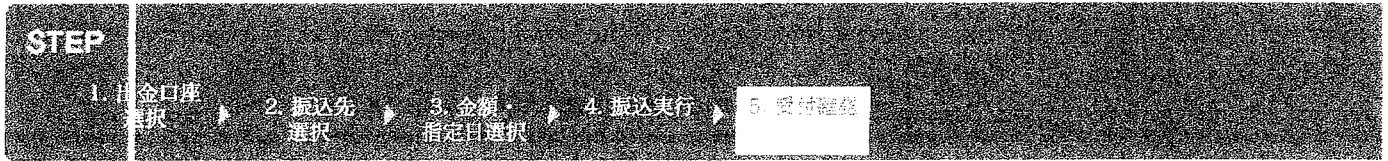
領収書等貼付欄

※ 領収書は、重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)など別に支出された旨を記載する場合は記載、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。


埼玉りそな銀行 マイゲート

振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は22061500004です。

振込 受付詳細

印刷する

受付番号 : 22061500004 受付日時 : 2022年06月15日 10:05

出金口座 ■■■■■ 普通 ■■■■■

振込依頼人名 キラビゲト

振込先口座

受取人名

メモ欄

振込金額 20,000円

振込手数料 165円

引落合計金額 20,165円

振込指定日 06月15日


ご注意

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
- ・入金内容をご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。

雇用契約書

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

雇用期間	令和 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
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 5 月

39-4

就業先名： きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

【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。

登録番号

47

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 6月 15日	支出額	百万 千 円 48 150
使 途	5月給与 ()	※政務活動費を充当した金額を記載 53,500 × 0.9 = 48,150	
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

2022年 6月 15日

吉良 英敏 様

★	¥	53,500							
---	---	--------	--	--	--	--	--	--	--

但 5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(%)

GR1018

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として()に支出された場合のみ)を記載し、
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 5 月

就業先名 : きら英敏事務所

氏名 : XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計 : 53 時間 00 分 事務所責任者サイン

吉良英敏 ●

43-3
47

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	幸手市敷新田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 / 日

甲 住所 埼玉県幸手市敷新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号 0 0 3 2

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px;">年</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px;">月</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">日</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td><td style="width: 20px; height: 20px;">日</td></tr> </table>		4	年		6	月		1	日		5	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>		3	1	8	9	6	9
	4	年																				
	6	月																				
	1	日																				
	5	日																				
	3	1	8	9	6	9																

使 途	5月分職員賃金()
-----	---

領収書等貼付欄

積算方法(変形労働時間制による)

<p>令和4年5月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和4年6月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 様</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; background-color: black; margin: 0 auto;"></div> <p>受領印</p>
---	---

※ 領収書は、重
 ※ 領収書を貼る
 (別紙にも整理

勤 怠	支 給
	基本給 310,000
残業時間 5.125	時間外労働手当 8,969
	非課税通勤費
	支給計 318,969

そ の 他	

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

税 額 表	甲 欄
扶養人数	その他計 0

勤 務 実 績 表

4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		
3	火		
4	水		
5	木		
6	金		
7	土		
8	日	11:00~16:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
9	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
10	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
11	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
12	木	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
13	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
14	土		
15	日	9:00~12:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
16	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
17	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
18	水	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
19	木	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
20	金	9:30~18:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
21	土		
22	日		
23	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
24	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
25	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
26	木	9:30~19:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
27	金		
28	土		
29	日		
30	月	9:30~20:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
31	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

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	田村たくみ事務所	
職務内容	政務活動業務補助	
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の変形労働時間制 午前 ・午後9時30分から午前・ 午後 17時30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり	
休日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり	
給与(賃金)等	基本給 金310,000円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働25%、法定休日労働35%)	
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載が無い事項については甲乙協議の上別途定める 契約書は2通作成し双方が各1通を保管する 令和4年3月25日 甲) 雇用者 田村 琢実 乙) 被雇用者 ■■■■■		

整理番号			57
------	--	--	----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	4 年 6 月 16 日										
支 出 額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">930000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千								
百万	千										
使 途	5 月分 職員賃金										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>										

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団  印

57-2

勤務実績表(5/1~5/31)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 18日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(日)					
2(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
3(火)					
4(水)					
5(木)					
6(金)	10:00	17:00	1:00	6:00	
7(土)	9:30	12:00	0:00	2:30	休日出勤
8(日)	13:00	15:30	0:00	2:30	休日出勤
9(月)	9:30	15:30	1:00	5:00	
10(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
11(水)					
12(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
13(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
14(土)					
15(日)					
16(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
17(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
18(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
19(木)	10:00	15:30	1:00	4:30	
20(金)					
21(土)					
22(日)					
23(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
24(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
25(水)					
26(木)	10:00	15:30	1:00	4:30	
27(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
28(土)					
29(日)					
30(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
31(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
<<合計>>				76:30	

・時給	1,200 円	×	71.5 時間	=	85,800 円
・有給	1,200 円	×	0 時間	=	0 円
・休日時給	1,440 円	×	5 時間	=	7,200 円

※休日時給1440円 = 時給1200円 × 1.2

支給額合計

93,000 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	未締 16日払 (休日の場合は前日)		
給与等振込先	・■■■■■■■■■■ ・<店番> ■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ ・<口座番号> ■■■■■■■■■■		
・上記期間満了をもって本契約を解消する ・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和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

36

- 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

6月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 —

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

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

勤務実績表

([REDACTED])

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

整理番号 37

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>4年 6月 22日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>240000</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	---

<p>使 途</p>	<p>人件費([REDACTED] 氏 6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 $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>$30,000 \times 0.8 = 24,000$</p>
------------	--	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	*****	
0017	[REDACTED]			
取扱店	お取引日	時刻		
56705	04-06-22	10:56		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥30,000	¥0		
お取引後の残高(円)		おつり		

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

お振込明細またはご案内

お受取人 [REDACTED] 電話

登録番号 0006

チハ" タツヤ様

お振替人

電話番号 [REDACTED] 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 Z20001

*印紙税を前付しない場合は*印で消しております。 →

30,000

0 (振込手数料)

30,000

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

37

- 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

6月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 -

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和 4年 4月 1日

<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> 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	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>
			氏名	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>
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 業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)			
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間：①8:00～10:00 ②12:00～14:00 ③15:00～17:00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)			
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。			
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み			
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況			

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

勤務実績表

(XXXXXXXXXX)

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

整理番号 / 50

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p><u>4</u> 年 <u>6</u> 月 <u>20</u> 日</p>							
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 × =)</p>			5	9	8	7	4
		5	9	8	7	4		
<p>使 途</p>	<p>税務代理報酬顧問料</p>							
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名
埼玉県議会自由民主党議員団

税務代理報酬振込依頼書

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
 さて、早速ではございますが、下記の金額につきご請求申し上げます。
 ご検証のうえ、当方取引銀行までお振り込み下さいますようお願い申し上げます。
 領収書につきましては、お振り込み用紙を持って領収書に替えさせていただきます。

記

(1) 請求金額
 顧問料 (R3.7 ~ R4.6 月分) 60,000円

仮計		60,000円
消費税	10%	6,000円
計		66,000円
源泉所得税	*	△ 6,126円
立替金		
着手金		
ご請求金額		59,874円

(2) 振込銀行

ゆうちょ銀行以外の銀行からのお支払の場合

銀行名
 店名
 預金種類
 口座番号
 口座名義

ゆうちょ銀行からのお支払の場合

記号番号

※振込手数料は貴殿負担でお願いいたします。

渡辺大県政事務所 御中

令和4年6月23日

税理士 登録番号

整理番号

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/></p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: right;">百万 千 円</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/></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>$(6294 - 630 + 840) \times 0.9 = 175,563$</p>	

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
39842	04-06-24	09:38	
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		印紙税	認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	円

____ [振込手数料]

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0002

お依頼人 **オカワタツ セイムカット ヲツムシヨ様**

電話番号

取扱番号 300032

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。 →

____ [振込手数料]

____ [使用すること。]

※領収書等には、①年月日、②金額、③便途(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	令和4年2月 / 日から令和5年 / 月 / 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 埼玉県議会議員 小川直志 小川ただし事務所		
被雇用者	[Redacted]		

勤務実績表

2022年
6月

雇用者の氏名	
--------	--

日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	水		～	
2	木	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
3	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
4	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
5	日	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
6	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
7	火		～	
8	水		～	
9	木	管内調査（勝呂）	10 ～ 15	5.00
10	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
11	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
12	日	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
13	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
14	火		～	
15	水		～	
16	木	管内調査（入西）	10 ～ 15	5.00
17	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
18	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
19	日	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
20	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
21	火		～	
22	水		～	
23	木	管内調査（大家）	10 ～ 15	5.00
24	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
25	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
26	日	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
27	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
28	火		～	
29	水		～	
30	木	事務作業	13 ～ 18	5.00
			当月累計時間	105

整理番号

		61
--	--	----

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 6月 24日	支出額	百万 千 円 0 2 81
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	事務員 労働保険料 (労災保険分)
-----	-------------------

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団
---------	---------------

納付書・領収証書 (労働保険) (国庫金)

※取扱庁名 埼玉労働局 ※取扱庁番号 00075316
 徴収勘定 労働料収入及び一般拠出金収入 労働保険特別会計 0847 厚生労働省 所 管 6118 ※令和 04 年度
 労働保険番号 [] 都道府県 所管 管轄 基幹番号 枝番号 ※CD [] ※証券受領 全部 一部
 翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9) 令和 4 年度 概算 1 期 ※徴定年度(元号:令和は9) 令和 3 年度 確定 納付の目的 1. 令和 2. 令和 ※収納区分 62 ※認済区分 (住所) 〒356-0035 心じみ野市 丸山 2-18-102 (氏名) 渡辺大県政事務所 渡辺 大 08-E039775 AA1A11R049425# [] 0049425 E 納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署	※内証券受領 円 <table border="1"> <tr> <td>内 訳</td> <td>労働保険料</td> <td>3261</td> </tr> <tr> <td></td> <td>一般拠出金</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td>納付額(合計額)</td> <td>¥3281</td> </tr> </table> あて先 〒330-6016 さいたま市中央区新都心11番地2 埼玉労働局 労働保険特別会計歳入徴収官 上記の合計額を領収しました。 領収日付等 	内 訳	労働保険料	3261		一般拠出金	20		納付額(合計額)	¥3281
内 訳	労働保険料	3261								
	一般拠出金	20								
	納付額(合計額)	¥3281								

整理番号 0007

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	04 年 06 月 27 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;">56556</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		56556	
百万	千	円							
	56556								

使 途	<p style="font-size: 2em;">人件費 5月分</p> <p style="font-size: 1.2em;">62840 × 0.9 = 56556</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	---	--------------------------------

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、お持ち帰りください。

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
58904	04-06-27	12:51
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) (使) (認) 証		

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。)

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 ウツ ムツヨ 様	
お依頼人	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
電話番号	*****
取扱番号	300060

*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。

0007-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名： XXXXXXXXXX

2022年5月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	日					
2日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
3日	火					
4日	水					
5日	木					
6日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
7日	土					
8日	日					
9日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
10日	火					
11日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
12日	木					
13日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
14日	土					
15日	日					
16日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
17日	火					
18日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
19日	木					
20日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
21日	土					
22日	日					
23日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
24日	火					
25日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
26日	木					
27日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
28日	土					
29日	日					
30日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
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 0008

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	04年 06月 27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;">474</td> <td style="text-align: center;">75</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	474	75
百万	千	円							
0	474	75							
使 途	人件費 5月分 ※政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $52750 \times 0.9 = 47475$								

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
58904	04-06-27	12:49
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥52,640	¥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)		使 認 証
お振込明細またはご案内		電 信
登録番号 0003		
コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムツヨ 様		
電話番号		印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済
取扱番号	270001	

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

③ 人件費

こと。
ない場合は、別紙を使用すること。
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。

0008-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名:

2022年5月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	日				
2日	月				
3日	火				
4日	水				
5日	木				
6日	金				
7日	土				
8日	日				
9日	月				
10日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
11日	水				
12日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
13日	金				
14日	土				
15日	日				
16日	月				
17日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
18日	水				
19日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
20日	金				
21日	土				
22日	日				
23日	月				
24日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
25日	水				
26日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
27日	金				
28日	土				
29日	日				
30日	月				
31日	火	9:00	17:00	0:00	1:00

$$49h \times @1,000円 = 49,000円 + 3,640円(7日間) = 52,640円$$

雇用契約書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	雇用開始日 令和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



整理番号 0009

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>04年06月27日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">47520</p>
--------------	--	------------	---

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p>	<p>人件費 5月分</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">52800 × 0.9 = 47520</p>
------------	----------------	--

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
48202	04-06-27	15:23	
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	電 信

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0002

コクホ ケソイチ セイムカット ウツムソヨ様

ご依頼人

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 270001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

③ 人件費

こと。
ない場合は、別紙を使用すること。
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。

0009-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名：



2022年5月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	日					
2日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
3日	火					
4日	水					
5日	木					
6日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
7日	土					
8日	日					
9日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
10日	火					
11日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
12日	木					
13日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
14日	土					
15日	日					
16日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
17日	火					
18日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
19日	木					
20日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
21日	土					
22日	日					
23日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
24日	火					
25日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
26日	木					
27日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
28日	土					
29日	日					
30日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
31日	火					
					合計	48:00

0009-2

雇用契約書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	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)

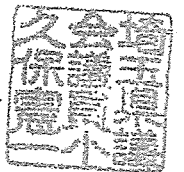
上記期間満了をもって本契約を解消する

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

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="04"/> 年 <input type="text" value="06"/> 月 <input type="text" value="27"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">14</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">113</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		14	113
百万	千	円							
	14	113							

使 途	<p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center; font-size: large;">事務職員労働保険料</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">15681009=14113</p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙添付

一、領収書は、領収書貼付欄に記載
 二、領収書貼付欄に記載がない場合は、領収書貼付欄に記載すること。
 (領収書貼付欄(別紙)を添付すること)

※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。

労働保険 概算・増加概算・保険料 申告書

継続事業 (一括有期事業を含む)

下記のとおり申告します。

事業主控 08-E025006
08-E025006
AA1A11R-0326566
年 月 日

Table with columns: 労働保険番号, 都道府県, 所管, 管轄, 基幹番号, 枝番号. Values: 11106, [redacted]

Table: ※各種区分. Columns: 管轄, 保険関係等, 業種, 産業分類. Values: 12, 111, 9416, 92

あて先 〒 330-6014

2. 増加年月日(元号: 令和は9) 3. 事業廃止等年月日(元号: 令和は9) ※事業廃止等理由
4. 常時使用労働者数 5. 雇用保険被保険者数 ※保険関係 ※片保理由コード
6. 7.

香いたま市下免区新
1番地2
埼玉労働局 44890766
労働保険特別会計歳入徴収官殿

1080 12.00 12960
3.00
9.00
0.02
21

Table: 概算増加概算保険料算定内訳. Columns: 区分, ②保険料算定基礎額の見込額, ③保険料率, ④概算・増加概算保険料額. Rows: 労働保険料, 労災保険分, 雇用保険分.

⑤事業主の郵便番号(変更のある場合記入) ⑥事業主の電話番号(変更のある場合記入)
⑦延納の申請 給付回数 ⑧
⑨検査有無区分 ⑩試算対象区分 ⑪データ指示コード ⑫再入力区分 ⑬修正項目

⑧⑩⑫⑬⑭⑯⑰の(口)欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

⑱申告済概算保険料額 12,960
⑲増加概算保険料額
⑳法人番号 000000000000000000

Table: ⑳別納付額. Columns: 期別, 第1期, 第2期, 第3期. Rows: 労働保険料, 労災保険料, 雇用保険料. Includes ㉕事業又は作業の種類: 県議会議員事務所

㉖加入している労働保険 (イ)労働保険 (ロ)雇用保険 ㉗特掲事業 (イ)該当する (ロ)該当しない
㉘所在地: 香いたま市下免区新1番地2
㉘名称: 埼玉労働局
㉙郵便番号: 330-6014 (048) 921-0007
㉙住所: 香いたま市下免区新1番地2
㉙名称: 香いたま市議会議員事務所
㉙氏名: 菅野 正

整理番号 48

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

<p>経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</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 6 月 27 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">106</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">870</td> </tr> </table>	百万	千	円		106	870
百万	千	円							
	106	870							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: 2em;">給与代 (R4.5月分)</p>
-----	---

領収書等貼付欄

別紙

※ 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。)

口座名義人: 高橋政雄

※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。

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2022年06月27 日	106,870円		[REDACTED]	[REDACTED]

全件数：8件

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年5月6日から2022年12月31日まで	
就業場所	高橋政治政務活動事務所 さいたま市緑区大字中尾270番地・101・102	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	9時から18時まで(休憩60分) 但し、業務内容によって休憩時間は異なる。 都合により始業終業の時刻変更がある。	
休日	週3日程度 休日労働あり、振替休日あり	
給与(賃金)等	月給192,000円 残業及び算出過不足は賞与時に払う	
給与等支払	給与:口座振込(毎月25日) 賞与:口座振込(年2回 6月・12月)	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者	2022年5月6日 高橋政雄
	被雇用者	

整理番号

48 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、校番を記入すること。

給与支払明細書

2022年 5月分

殿

勤務期間	9	
勤務時間		
時間外勤務		
支給額	基本給	108,000
	時間外賃金	
	家族手当	
控除額	交通費	
	合計	108,000
	健康保険料	
	厚生年金	
	雇用保険料	
	所得税	1,130
	住民税	
合計	1,130	
差引支給額	106,870	

・雇用就業日数 = 16日
 (雇用契約書)
 ・5月期就業日数 / 基本日数(月)
 $9日 / 16日 = 0.5625$
 (56.25%)

5月期給与

$$0.5625 \times 192,000円 = 108,000円$$

高橋政雄政務活動事務所

5月期就業日数 / 基本日数(月) ... 誤算出

$$9日 / 15日 = 0.6 (60\%)$$

5月期給与

$$0.6 \times 192,000円 = 115,200円$$

5月期支給額

$$115,200円 - 108,000円 = 7,200円 (1月賞与支払)$$

勤 務 実 績 表

2022年 5月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

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

整理番号

		4	9
--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px;">年</td><td style="width: 20px; height: 20px;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px;">月</td><td style="width: 20px; height: 20px;">27</td><td style="width: 20px; height: 20px;">日</td></tr> </table>	4	年	6	月	27	日	<p>支出額</p>	<table style="text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 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;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</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	8		7	5		2	0
4	年	6	月	27	日																
百万	千	円																			
	1	8																			
	7	5																			
	2	0																			

<p>使 途</p>	<p style="font-size: 1.2em;">給与代 (R4. 6月分)</p>
------------	--

領収書等貼付欄

別紙

※ 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。

入出金明細照会

口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■■	普通	■■■■■	カシマ

入出金明細

照会範囲：2022年06月27日 照会件数：8件

2022年06月27日 10時37分05秒時点の情報です。

全件数：8件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2022年06月27日	187,520円		■■■■■	■■■■■
■■■■■	;		■■■■■	■■■■■
■■■■■			■■■■■	■■■■■

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年5月6日から2022年12月31日まで	
就業場所	高橋政治政務活動事務所 さいたま市緑区大字中尾 270 番地 101・102	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	9時から18時まで(休憩60分) 但し、業務内容によって休憩時間は異なる。 都合により始業終業の時刻変更がある。	
休日	週3日程度 休日労働あり、振替休日あり	
給与(賃金)等	月給192,000円 残業及び算出過不足は賞与時に支払い	
給与等支払	給与:口座振込(毎月25日) 賞与:口座振込(年2回 6月・12月)	
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5月6日	
雇用者	高橋政雄	■■■■■
被雇用者	■■■■■	■■■■■

整理番号 49 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

給与支払明細書
2022年 6月分

XXXXXXXXXX 殿

勤務期間		18
勤務時間		
時間外労働		
支給額	基本給	192,000
	時間外賃金	
	家族手当	
	交通費	
	合計	192,000
控除額	健康保険料	
	厚生年金	
	雇用保険料	
	所得税	4,480
	住民税	
合計	4,480	
差引支給額		187,520

高橋政雄政務活動事務所



勤 務 実 績 表

2022年 6月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	---

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