

整理番号

08

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29</div>日 <div style="margin-left: 20px;">8/31</div> <div style="margin-left: 20px;">9/30</div> </div>
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div>80,000 × 3ヵ月 = 240,000</div> <div style="text-align: right;"> <small>百万 千</small> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">216000</div>円 </div> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため <small>(按分した場合の積算方法 240,000 × 0.9 = 216,000)</small></p>
使 途	給与
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	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 7月 1日 から 令和5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市大字上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 ~ 午後5時00分まで (休憩: 12:00~14:00)	
休 日	平日2日・土・日・祝日(周3日出勤)	
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年 7月 1日		
雇用者	小谷野 五 雄	●
被雇用者	■■■■■	●

勤務実績表

令和4年7月

氏名

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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

勤務実績表

令和4年8月

氏名

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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和4年9月

氏名

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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



27-3

勤 務 実 績 表

令和4年 7月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

27-4

勤 務 実 績 表

令和4年 8月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

27-5

勤 務 実 績 表

令和4年 9月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

整理番号

46

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7月29日、8月31日、9月30日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">43000</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)	百万	千	2	43000
百万	千				
2	43000				
使途	7,8,9月分事務員給与				
支出先	XXXXXXXXXX				



上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらいー徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後2時00分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
給与等振込先	・ [REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和4年4月 1日
雇用者		新井 一徳 
被雇用者		[REDACTED] 

46-3

2022年7月分 出勤簿

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

46-4

2022年8月分 出勤簿

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

46-5

2022年9月分 出勤簿

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

整理番号

47

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7月29日、8月31日、9月30日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">43000</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)	百万	千	2	43000
百万	千				
2	43000				
使途	7,8,9月分事務所事務員給与				
支出先	XXXXXXXXXX				

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらいー徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時30分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
給与等振込先	・ [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	新井 一徳	
被雇用者	[REDACTED]	

47-3

2022年7月分 出勤簿

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

47-4

2022年8月分 出勤簿

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

47-5

2022年9月分 出勤簿

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

整理番号 55

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>4年 7月 29日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <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;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">9470</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		9	9470
百万	千	円							
	9	9470							

<p>使 途</p>	<p>7月分賃金</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">112,200 - 337 - 1340 (雇用保険) (所得税)</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">$110,523 \times 0.9 = 99,470$</p>
------------	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

[振込手数料]

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

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

整理番号

り 6

- 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

No:

領 収 書

木公井心多し県政言調査事務局様

¥ 112,200

但し 7月分賃金

として

令和4年7月29日 上記正に領収いたしました。



勤務実績表

令和4年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1,200円×93.5時間 = 112,200円

整理番号					
------	--	--	--	--	--

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">04</td> <td style="padding: 2px;">年</td> <td style="padding: 2px;">07</td> <td style="padding: 2px;">月</td> <td style="padding: 2px;">29</td> <td style="padding: 2px;">日</td> </tr> </table>	04	年	07	月	29	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">百万</td> <td style="padding: 2px;">千</td> <td style="padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">69</td> <td style="padding: 2px;">190</td> </tr> </table>	百万	千	円	2	69	190
04	年	07	月	29	日										
百万	千	円													
2	69	190													

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>04. 8. 31</p> <p>04. 9. 30</p> <p>7A. 8A. 9A 分 職員給与</p>	<p>99,700 × 90 = 299,100</p> <p>299,100 × 0.9 = 269,190</p>
-----	--	---

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

別紙添付
松澤正

※ 領収書は、重ねて貼付しないでください。

※ 領収書を貼付する際に、領収書の裏面に、別紙を貼着すること。

(別紙に各票額等(合計)を記入すること。)

※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。

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	埼玉県吉川市吉川1丁目30-26 松澤正事務所	
職務内容	政務活動補助用事務 等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)	
休 日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,700円支給	
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)	
給与等振込先	本人渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年4月1日		
雇 用 者	松澤正	●
被雇用者	■■■■■	●

勤 務 実 績 表

04 年 7 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

04 年 8 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

04 年 9 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

No. _____

松澤正 様

令和4年 7月 29日

★ ￥99,700
 但 令和4年 7月分給与
 上記正に領収いたしました

内 訳
 税抜金額
 消費税額等(%)



コクヨ ウケ-78

領 収 証

No. _____

松澤正 様

令和4年 8月 31日

★ ￥99,700
 但 令和4年 8月分給与
 上記正に領収いたしました

内 訳
 税抜金額
 消費税額等(%)



コクヨ ウケ-78

整理番号 29 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員印

領 収 証

No. _____

_____ 様

2004年 9月 30日

☆ 99900

但 念知4年 分合計

上記正に領収いたしました

内 訳

振込金額

消費税額等(%)



コクヨ ウケ-73

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</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 8 月 30 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">44</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">42</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	44	42
百万	千	円							
0	44	42							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(令和 年 7/29・8/1・9/30) 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 品川芳幸 控除額(源泉徴収26円 雇用保険39円)

$(127,350 + 110) \times 30 \text{月} \times 9/10 = 344,142$

控除額

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	40492	04-07-29 10:02
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥127,350 ¥110
お取引後の残高(円)		おつり	*****	
お取引現金内訳		硬 認 証	(1万円) (5千円) (1千円) 円	

お振込明細またはご案内 電話

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0005

ヨコカワマサツ ムツヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 290001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

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	40491	04-08-31 13:34
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥127,350 ¥110
お取引後の残高(円)		おつり	*****	
お取引現金内訳		硬 認 証	(1万円) (5千円) (1千円) 円	

お振込明細またはご案内 電話

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0005

ヨコカワマサツ ムツヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 310001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

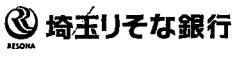
印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

整理番号 48 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

キャッシュサービスご利用明細

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



取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40491	04-09-30	09:48
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥127,350	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		硬貨認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0005

ヨコカワマサツムツヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 300001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

48-3

勤 務 実 績 表

令和4年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

48-4

勤 務 実 績 表

令和4年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

48-5

勤 務 実 績 表

令和4年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

48-6

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年 4月 1日 から 令和5年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後6時30分まで (12時~13時、15時~15時15分)		
休日	週3日程度		
給与(賃金)等	月額130,000円		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は翌日)		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年4月1日			
雇用者	住所	[REDACTED]	
	氏名	横川 雅也	
被雇用者	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	

整理番号 49

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	4 年 8 月 29 日 <small style="margin-left: 100px;">30</small>	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">百万</td> <td style="width: 25%;">千</td> <td style="width: 25%;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">156</td> <td style="text-align: center;">49</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	2	156	49
百万	千	円							
2	156	49							

使 途 **職員賃金 (令和 年 7/29・8/31・9/30)** 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 控除額(雇用保険 240円)

(79,760円 + 110円) × 3ヶ月 × 9/10 = 215,649
79,760 振込額

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
40492	04-07-29	10:03
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥79,760	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 [Redacted]

登録番号 0006

ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様

お依頼人 [Redacted]

電話番号 [Redacted]

取扱番号 290001

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。 →

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
40491	04-08-31	13:35
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥79,760	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 [Redacted]

登録番号 0006

ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様

お依頼人 [Redacted]

電話番号 [Redacted]

取扱番号 310001

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。 →

な記

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。

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	
40491	04-09-30	09:48	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥79,760	¥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)		IC認証	
円	千円	円	

お振込明細またはご案内 電信

お取引人 XXXXXXXXXX

登録番号 0006

ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様

お依頼人

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 300001

印紙税申告納
付につき浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

49-3

勤 務 実 績 表

令和4年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

49-4

勤 務 実 績 表

令和4年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

49-5

勤 務 実 績 表

令和4年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■	■■■■■	■■■■■
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	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13		
職務内容	政務活動補助要務 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時・から 午後4時まで (12時~1時)		
休日	・週3日程度		
給与(賃金)等	・賃金 80,000 円		
給与等支払	・毎月末日(休日の場合は翌日)		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 4年 4月 1日			
雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	横川 雅也	
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

整理番号 50

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>4年 7月 23日</p>	<p>支出額</p>	<table 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="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">41688</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		41688	
百万	千	円							
	41688								

使 途 職員賃金 (令和 年 7/29 - 8/31 - 9/30) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

<p>領収書等貼付欄</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">(15,000 + 440) × 3ヶ月 × 9/10 = 4,688</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">(印紙枚数)</p> </div>	<p>キャッシュサービスご利用明細</p> <p>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</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>取引銀行</td> <td>取引店</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>0017</td> <td></td> <td>***</td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>40492</td> <td>04-07-29</td> <td>10:03</td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥15,000</td> <td>¥440</td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*****</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)</td> <td>認 証</td> </tr> <tr> <td colspan="2">円 円 円</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>お振込明細またはご案内 電話</p> <p>お受取人 </p> <p>登録番号 0007</p> <p>ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様</p> <p>電話番号 </p> <p>取扱番号 300091</p> <p style="font-size: 0.8em;">*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto;"> <p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p> </div>	取引銀行	取引店	口座番号	0017		***	取扱店	お取引日	時刻	40492	04-07-29	10:03	お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥15,000	¥440	お取引後の残高(円)		おつり	*****			お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証	円 円 円		円
取引銀行	取引店	口座番号																													
0017		***																													
取扱店	お取引日	時刻																													
40492	04-07-29	10:03																													
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																													
振込	¥15,000	¥440																													
お取引後の残高(円)		おつり																													

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証																													
円 円 円		円																													
<p>キャッシュサービスご利用明細</p> <p>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</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>取引銀行</td> <td>取引店</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>0017</td> <td></td> <td>***</td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>40491</td> <td>04-08-31</td> <td>13:36</td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥15,000</td> <td>¥440</td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*****</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)</td> <td>認 証</td> </tr> <tr> <td colspan="2">円 円 円</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>お振込明細またはご案内 電話</p> <p>お受取人 </p> <p>登録番号 0007</p> <p>ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様</p> <p>電話番号 </p> <p>取扱番号 400618</p> <p style="font-size: 0.8em;">*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto;"> <p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p> </div>	取引銀行	取引店	口座番号	0017		***	取扱店	お取引日	時刻	40491	04-08-31	13:36	お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥15,000	¥440	お取引後の残高(円)		おつり	*****			お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証	円 円 円		円	
取引銀行	取引店	口座番号																													
0017		***																													
取扱店	お取引日	時刻																													
40491	04-08-31	13:36																													
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																													
振込	¥15,000	¥440																													
お取引後の残高(円)		おつり																													

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

整理番号 50 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		***	
取扱店	お取引日	時刻	
40491	04-09-30	09:49	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥15,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0007

ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号

取扱番号 300048

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。 →

50-3

勤 務 実 績 表

令和4年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

50-4

勤 務 実 績 表

令和4年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

50-5

勤 務 実 績 表

令和4年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

整理番号 89 - 1

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> 4 年 7 月 29 日 </div>							
<p>支出額</p>	<p> $時給1,400円 \times 35時間 = 49,000円$ $49,000円 \times \frac{8}{10} = 39,200円$ </p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 百万 千 <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr> </table> 円 </div> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法 政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため)</p>			3	9	2	0	0
		3	9	2	0	0		
<p>使 途</p>	<p>政務活動費補助用務 (給与)</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
印

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	住	[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1月1日から2022年12月31日まで		
就業場所	埼玉県越谷市越ヶ谷2-8-24 森田ビル201号室		
職務内容	政務活動補助用務 (書類作成・来客対応)		
就業時間 (休憩時間)	シフト制による		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時給 1,400 円 ・ 手当 		
給与等支払	毎月末日 (土・日・祝日の場合は前日)		
給与等振込先	本人手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2022年1月1日	
雇用者	浅井 明		●
被雇用者	[REDACTED]		●

89-3

勤務実績表

2022年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,400 円×35 時間=49,000 円

整理番号 0052 - 1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和 4年 7月 29日	支出額	百万 千 円 1 1 0 0 0
使 途	社会保険労務士顧問料(6月分)		

※政務活動費を充当した金額を記載

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

5

2

-

2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村琢実事務所 様

領 収 書

金 11,000 円也

但し、6月分顧問報酬として

令和4年7月29日

東京都新宿区新小川町6-40
セントラル社会保険労務士法人
代表社員 井下 英誉

入交ビル7階



整理番号			6	3
------	--	--	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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：広聴費 【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 7 月 29 日 ・ 8 月 31 日 ・ 9 月 30 日
支出額	百万 千 3 1 1 0 4 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 3ヶ月分 388,800 円 × 0.8 = 311,040 円 政務活動に用する割合が8/10以上であるため)
使 途	7 月 ~ 9 月 分臨時職員賃金
支 出 先	████████████████████

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



令和4年7月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×19日=136,800円

388000 x 0.3
= 116400

令和4年8月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×15日=108,000円

令和4年9月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×20日=144,000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	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで	
就業場所	埼玉県深谷市針ヶ谷399番地1 神尾たかよし事務所	
職務内容	県政調査活動の事務補助	
就業時間	午前9時00分から午後4時00分まで	
(休憩時間)	(内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休 日	毎週土曜日・日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1,200円	
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り、末日支払い	
給与等振込先	・ 月末振込	
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>令和4年4月1日</p>		
雇用者	埼玉県議会自由民主党議員団	
	神 尾 高 善 (印) ●	
被雇用者	住所 ■■■■■	
	氏名 ■■■■■ ●	

整理番号			3	4
------	--	--	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">7</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> <td style="padding: 0 20px;">他</td> </tr> </table>	0	4	年	0	7	月	2	9	日	他
0	4	年	0	7	月	2	9	日	他		
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 10px;">百万 千</p> <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">(按分した場合の積算方法 402,000 × 0.8 = 321,600.0</p>		3	2	1	6	0	0	円		
	3	2	1	6	0	0	円				
使 途	令和4年7月から9月分職員賃金										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>										

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月18日 から 令和5年4月17日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	①9時00分から16時00分まで(休憩時間1時間) ②9時00分から10時00分 17時00分から22時00分まで(休憩時間2時間) (①か②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	基本的に毎週水曜日および日曜日	
給与(賃金)等	月給 134,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 [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 18日		
雇 用 者	高橋 稔裕	印 [Redacted]
被雇用者	住所 氏名	[Redacted]

勤 務 実 績 表

令和4年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
2	土			
3	日			
4	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
5	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
6	水			
7	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
8	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
9	土			
10	日			
11	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
12	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
13	水			
14	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
15	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
16	土			
17	日			
18	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
19	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
20	水			
21	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
22	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
23	土			
24	日			
25	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
26	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
27	水			
28	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
29	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
30	土			
31	日			
合計実働時間			102.0	時間

支給額： 104,000 円

令和 4年 7月 29日 受領いたしました。

受領署名 XXXXXXXXXX

勤 務 実 績 表

令和4年 8月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--


日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
2	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
3	水			
4	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
5	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
6	土			
7	日			
8	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
9	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
10	水			
11	木			
12	金			
13	土			
14	日			
15	月			
16	火			
17	水			
18	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
19	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
20	土			
21	日			
22	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
23	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
24	水			
25	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
26	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
27	土			
28	日			
29	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
30	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
31	水			
合計実働時間			84.0	時間

支給額： 134,000 円

令和 4年 8月 30日 受領いたしました。

受領署名

勤 務 実 績 表

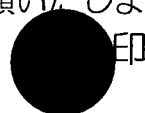
令和4年 9月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
2	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
3	土			
4	日			
5	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
6	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
7	水			
8	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
9	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
10	土			
11	日			
12	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
13	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
14	水			
15	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
16	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
17	土			
18	日			
19	月			
20	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
21	水			
22	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
23	金			
24	土			
25	日			
26	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
27	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
28	水			
29	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
30	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
合計実働時間			96.0	時間

支給額： 134,000 円

令和 4年 9月 30日 受領いたしました。

受領署名



整理番号

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:入件費 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="0"/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="9"/> 日 他
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 <input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="9"/><input type="text" value="7"/><input type="text" value="6"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/>円 </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 247,000 × 0.8 = 197,600.0)</p>
使 途	令和4年7月から9月分職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>


上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇 用 契 約 書

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



勤 務 実 績 表

令和4年 7月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--


日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
2	土			
3	日			
4	月			
5	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
6	水			
7	木			
8	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
9	土			
10	日			
11	月	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
12	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
13	水			
14	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
16	土			
17	日			
18	月			
19	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
20	水			
21	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
23	土			
24	日			
25	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
27	水			
28	木	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
30	土			
31	日			
合計実働時間			85.0	時間

支給額：時給 1,000円× 85 時間＝ 85,000 円

令和 4年 7月 29日 受領いたしました。

受領署名  



勤務実績表

令和4年 8月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--


日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
2	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
3	水			
4	木	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
5	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
6	土			
7	日			
8	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
9	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	水			
11	木			
12	金			
13	土	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	日			
15	月			
16	火			
17	水			
18	木	9:00~17:00	7.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
19	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
20	土			
21	日			
22	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
23	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
24	水			
25	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	金	9:00~15:00	5.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
27	土			
28	日			
29	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
30	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
31	水			
合計実働時間			84.0	時間

支給額：時給 1,000円× 84 時間 = 84,000 円

令和 4年 8月 30日 受領いたしました。

受領署名  



勤 務 実 績 表

令和4年 9月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
2	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
3	土			
4	日			
5	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
6	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	水			
8	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
9	金	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	土			
11	日			
12	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
13	火	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	水			
15	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
16	金			
17	土			
18	日			
19	月			
20	火			
21	水			
22	木	9:00~11:00	2.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
23	金			
24	土			
25	日			
26	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
27	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	水			
29	木	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
30	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
合計実働時間			78.0	時間

支給額：時給 1,000円× 78 時間＝ 78,000 円

令和 4年 9月30 日 受領いたしました。

受領署名  

整理番号		/	/	/
------	--	---	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">7</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">29</div>日 他 </div>
支出額	<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">百万</div> <div style="margin-right: 5px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; display: flex; gap: 5px;"> 8 1 0 0 0 </div> 円 </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 $90000 \times 9 = 81000$)</p>
使 途	秘書給与 7~9月
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>

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

雇用契約書

フリガナ		性別	生 年 月 日	
氏名				
現住所				

雇用期間	令和4年 4月 1日より 令和5年 3月 31日まで	基本給	30000円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	13時 0分より 17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	30000円
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間は週20時間を超えない事。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和4年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所 埼玉県川越市旭町 1-19-36

氏名

印

令和4年 7月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
7月1日	金			0:00	
7月2日	土			0:00	
7月3日	日			0:00	
7月4日	月			0:00	
7月5日	火			0:00	
7月6日	水			0:00	
7月7日	木	12:00	17:00	5:00	
7月8日	金			0:00	
7月9日	土			0:00	
7月10日	日			0:00	
7月11日	月			0:00	
7月12日	火			0:00	
7月13日	水			0:00	
7月14日	木	12:00	17:00	5:00	
7月15日	金			0:00	
7月16日	土			0:00	
7月17日	日			0:00	
7月18日	月			0:00	海の日
7月19日	火			0:00	
7月20日	水			0:00	
7月21日	木	12:00	17:00	5:00	
7月22日	金			0:00	
7月23日	土			0:00	
7月24日	日			0:00	
7月25日	月			0:00	
7月26日	火			0:00	
7月27日	水			0:00	
7月28日	木	12:00	17:00	5:00	
7月29日	金			0:00	
7月30日	土			0:00	
7月31日	日			0:00	
				20:00	

令和4年 8月 度

氏名

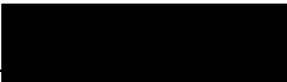


出勤時刻 退勤時刻 勤務時間 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
8月1日	月			0:00	
8月2日	火			0:00	
8月3日	水			0:00	
8月4日	木	12:00	17:00	5:00	
8月5日	金			0:00	
8月6日	土			0:00	
8月7日	日			0:00	
8月8日	月			0:00	
8月9日	火			0:00	
8月10日	水	12:00	17:00	5:00	
8月11日	木			0:00	山の日
8月12日	金			0:00	
8月13日	土			0:00	
8月14日	日			0:00	
8月15日	月			0:00	
8月16日	火			0:00	
8月17日	水			0:00	
8月18日	木	12:00	17:00	5:00	
8月19日	金			0:00	
8月20日	土			0:00	
8月21日	日			0:00	
8月22日	月			0:00	
8月23日	火			0:00	
8月24日	水			0:00	
8月25日	木	12:00	17:00	5:00	
8月26日	金			0:00	
8月27日	土			0:00	
8月28日	日			0:00	
8月29日	月			0:00	
8月30日	火			0:00	
8月31日	水			0:00	
				20:00	

令和4年 9月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
9月1日	木			0:00	
9月2日	金	12:00	17:00	5:00	
9月3日	土			0:00	
9月4日	日			0:00	
9月5日	月			0:00	
9月6日	火			0:00	
9月7日	水			0:00	
9月8日	木	12:00	17:00	5:00	
9月9日	金			0:00	
9月10日	土			0:00	
9月11日	日			0:00	
9月12日	月			0:00	
9月13日	火			0:00	
9月14日	水			0:00	
9月15日	木	12:00	17:00	5:00	
9月16日	金			0:00	
9月17日	土			0:00	
9月18日	日			0:00	
9月19日	月			0:00	敬老の日
9月20日	火			0:00	
9月21日	水	12:00	17:00	5:00	
9月22日	木			0:00	
9月23日	金			0:00	秋分の日
9月24日	土			0:00	
9月25日	日			0:00	
9月26日	月			0:00	
9月27日	火			0:00	
9月28日	水			0:00	
9月29日	木			0:00	
9月30日	金			0:00	
				20:00	

整理番号

	1	1	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;">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;"> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></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;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;">7</td></tr></table>月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;">29</td></tr></table>日 他 </p>		4		7		29	
	4							
	7							
	29							
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">7</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr></table>円 </p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 $300000 \times .9 = 270,000$)</p>		2	7	0	0	0	0
	2	7	0	0	0	0		
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">秘書給与 7~9月</p>							
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 30px;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇用契約書

フリガナ	[Redacted]	性別	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]				

雇用開始	令和4年 4月 1日より 令和5年 5月 31日まで				
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐				
就業時間	10時 0分より	支給総額		100000円	
	17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	内 資格手当 (簿記全経2級 全商3級)		10000円	
勤務日	週3日、必要に応じた日				
契約更新の有無	有	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか 		
備考	労働時間は週20時間を超えない事。 在宅勤務も勤務に含まれる 交通費別途支給 フレックスタイム制を被雇用者が望めば変更可能。				

令和4年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

印

令和4年 7月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
7月1日	金	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月2日	土			0:00	
7月3日	日			0:00	
7月4日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月5日	火			0:00	
7月6日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月7日	木			0:00	
7月8日	金	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月9日	土			0:00	
7月10日	日			0:00	
7月11日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月12日	火			0:00	
7月13日	水	10:00	16:00	6:00	含休憩60分
7月14日	木			0:00	
7月15日	金	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月16日	土			0:00	
7月17日	日			0:00	
7月18日	月			0:00	海の日
7月19日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月20日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月21日	木			0:00	
7月22日	金			0:00	
7月23日	土			0:00	
7月24日	日			0:00	
7月25日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月26日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月27日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
7月28日	木			0:00	
7月29日	金			0:00	
7月30日	土			0:00	
7月31日	日			0:00	
				83:00	

令和4年 8月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
8月1日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月2日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月3日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月4日	木			0:00	
8月5日	金			0:00	
8月6日	土			0:00	
8月7日	日			0:00	
8月8日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月9日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月10日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月11日	木			0:00	山の日
8月12日	金			0:00	
8月13日	土			0:00	
8月14日	日			0:00	
8月15日	月			0:00	
8月16日	火			0:00	
8月17日	水			0:00	
8月18日	木			0:00	
8月19日	金			0:00	
8月20日	土			0:00	
8月21日	日			0:00	
8月22日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月23日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月24日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月25日	木			0:00	
8月26日	金			0:00	
8月27日	土			0:00	
8月28日	日			0:00	
8月29日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月30日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
8月31日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
				84:00	

令和4年 9月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
9月1日	木			0:00	
9月2日	金			0:00	
9月3日	土			0:00	
9月4日	日			0:00	
9月5日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月6日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月7日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月8日	木			0:00	
9月9日	金			0:00	
9月10日	土			0:00	
9月11日	日			0:00	
9月12日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月13日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月14日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月15日	木			0:00	
9月16日	金			0:00	
9月17日	土			0:00	
9月18日	日			0:00	
9月19日	月			0:00	敬老の日
9月20日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月21日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月22日	木			0:00	
9月23日	金			0:00	秋分の日
9月24日	土			0:00	
9月25日	日			0:00	
9月26日	月	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月27日	火	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月28日	水	10:00	17:00	7:00	含休憩60分
9月29日	木			0:00	
9月30日	金			0:00	
				77:00	

整理番号	1	1	3
------	---	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">7</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">29</div>日 他 </div>
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 百万 千 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 270000 </div> 円 <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 $300,000 \times .9 = 270,000$)</p>
使 途	秘書給与 7~9月
支 出 先	<div style="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

フリガナ	[Redacted]	性別	生 年 月 日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]		
現住所	[Redacted]			

雇用期間	令和4年 4月 1日より 令和5年 3月 31日	基本給	100000 円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	10時 0分より 15時 0分まで	支給総額	100000 円
勤務日	週2日及び必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間の合計が週20時間を超えないこと。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和4年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

印

令和4年 7月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間

備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
7月1日	金	9:00	15:00	6:00	
7月2日	土				
7月3日	日				
7月4日	月	9:00	15:00	6:00	
7月5日	火				
7月6日	水	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
7月7日	木				
7月8日	金	9:00	15:00	6:00	
7月9日	土				
7月10日	日				
7月11日	月	9:00	15:00	6:00	
7月12日	火				
7月13日	水	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
7月14日	木				
7月15日	金	9:00	15:00	6:00	
7月16日	土				
7月17日	日				
7月18日	月				海の日
7月19日	火				
7月20日	水	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
7月21日	木				
7月22日	金	9:00	15:00	6:00	
7月23日	土				
7月24日	日				
7月25日	月	9:00	15:00	6:00	
7月26日	火				
7月27日	水	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
7月28日	木				
7月29日	金	9:00	15:00	6:00	
7月30日	土				
7月31日	日				
				74:00	

令和4年 8月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
8月1日	月	9:00	15:00	6:00	
8月2日	火				
8月3日	水	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
8月4日	木				
8月5日	金	9:00	15:00	6:00	
8月6日	土				
8月7日	日				
8月8日	月	9:00	15:00	6:00	
8月9日	火				
8月10日	水	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
8月11日	木				山の日
8月12日	金				
8月13日	土				
8月14日	日				
8月15日	月				
8月16日	火				
8月17日	水	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
8月18日	木				
8月19日	金	9:00	15:00	6:00	
8月20日	土				
8月21日	日				
8月22日	月	9:00	15:00	6:00	
8月23日	火				
8月24日	水	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
8月25日	木				
8月26日	金	9:00	15:00	6:00	
8月27日	土				
8月28日	日				
8月29日	月	9:00	15:00	6:00	
8月30日	火				
8月31日	水	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
				74:30	

令和4年 9月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
9月1日	木				
9月2日	金	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
9月3日	土				
9月4日	日				
9月5日	月	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
9月6日	火				
9月7日	水	9:00	15:00	6:00	
9月8日	木				
9月9日	金	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
9月10日	土				
9月11日	日				
9月12日	月	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
9月13日	火				
9月14日	水	9:00	15:00	6:00	
9月15日	木				
9月16日	金	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
9月17日	土				
9月18日	日				
9月19日	月				敬老の日
9月20日	火	9:00	15:00	6:00	
9月21日	水				
9月22日	木	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
9月23日	金				秋分の日
9月24日	土				
9月25日	日				
9月26日	月	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
9月27日	火				
9月28日	水	9:00	15:00	6:00	
9月29日	木				
9月30日	金	9:00	15:30	6:30	含休憩45分
				76:00	

整理番号

21

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 7月 30日	支出額 百万 千 円 56000
---------------------------	-------------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

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

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんカードサービス

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
04 07 30	1251045リ-0006
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内容 お引出	お取引金額
手数料 ¥550 通帳員	
時刻 09:05	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

[振込手数料]

※ 領 収 書

お受取人

ご依頼人

を使用すること。



川口信用金庫

C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 実 績 表

4 7 年 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 200px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------------	---

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

時給 円 × 時間 = 円

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	住
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日から5年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央 2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 各要望に対する現地の調査広報資料収集、訪問者対応等		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分から 午前・午後1時0分まで (休憩30分、週20時間未満とする)		
休日	基本は、土、日、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 1ヶ月 80,000 円 手当 無し 		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	4年4月/日 梅澤佳一		
被雇用者	[Redacted]		

整理番号

24

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 04年07月30日 </div>	支出額	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 百万 千 円 ¥56000 </div>
-------	---	-----	--

※政務活動費を充当した金額を記載

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

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんキャッシュカードサービス

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
04 07 30	1251045リ-0005
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251- []	***** []
お取引金額	
お取引内容	お引出
通帳 手数料	お取引金額
時刻 09:04	¥550 過帳員
	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

[振込手数料]

※令
※令
取

お受取人

ご依頼人



ウメサワリ ヨシカズ様

使用すること。



川口信用金庫

C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 実 績 表

〃年 〃月 〃分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------------	--

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

時給 円 × 時間 = 円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	生
現住所	[REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月 / 日から 5年3月3 / 日まで		
就業場所	父喜市栗橋中失 2-9-14		
職務内容	政務活動補助職務等 各要望に付現地調査、広報、資料収集、来訪者対応等		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後1時0分 から 午前・午後5時0分まで (休憩30分、週20時間未満とする)		
休日	基本は、土、日、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 1ヶ月 80,000 円 手当 無し 		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	令和4年4月 / 日	梅澤佳一	[REDACTED]
被雇用者		[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号			25
------	--	--	----

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	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">令</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">和</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日</td> </tr> </table>	令	和	4	年	0	7	3	0	日	0	8	3	1	日	0	9	月	3	0	日
令	和	4	年	0	7	3	0	日	0	8	3	1	日	0	9	月	3	0	日		
支出額	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</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 113,000 × 0.9 = 101,700 円)</p> <p style="text-align: center;">政務活動の割合が9割</p>	1	0	1	7	0	0	円													
1	0	1	7	0	0	円															
使 途	7.8.9月臨時職員賃金																				
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																				

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 美田 宗亮

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	〒 [REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 から 午後2時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)	
休日	週休三日制	
給与(賃金)等	賃金 時給1000円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和4年4月1日	
雇用者	美田宗亮	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤務実績表

令和4年 7月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1000円×

40 時間 = 40000

勤務実績表

令和4年 8月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1000円×

23 時間 = 23000

勤務実績表

令和4年 9月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 50 時間 = 50000

整理番号 0053


政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="3"/></td> <td><input type="text" value="10000"/></td> <td><input type="text" value="00"/></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="3"/>	<input type="text" value="10000"/>	<input type="text" value="00"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="10000"/>	<input type="text" value="00"/>							

使途	夏季賞与職員賃金(XXXXXXXXXX)
----	--

領収書等貼付欄

<p>令和4年夏季賞与 明細書</p> <p>支給日 令和4年7月31日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏名 XXXXXXXXXX 様</p>	 受領印
---	--

※ 領収書は、重ね
 ※ 領収書を貼るス
 (別紙にも整理記

勤 怠	支 給
	賞与 310,000
	支給計 310,000

そ の 他	
その他計	0

※領収書等には、①年月日、②金額、③
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記

税 額 表	甲欄
扶養人数	

載)、

整理番号				
------	--	--	--	--

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 7月 31日	支出額	百万 千 円 64000 <small>※政務活動費を充当した金額を記載</small>
-------	-----------	-----	--

使 途	給与 7月分 $80,000 \times 0.8 =$
-----	-------------------------------------

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 書

金 額 80,000円

ただし、 7月分 として

上記の金額を領収しました。

令和 4 年 7 月 31 日

自民党県議団 様

住所 [REDACTED]

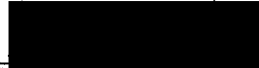
氏名 [REDACTED]

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

勤 務 表

令和 4 年 7 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	金	10:00~12:00	1:00~2:30	3.5	政務活動補助
2	土				
3	日				
4	月	9:30~12:00	1:00~2:00	3.5	〃
5	火	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
6	水	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
7	木	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
8	金	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
9	土				
10	日				
11	月	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
12	火	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
13	水	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
14	木	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
15	金	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
16	土	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
17	日				
18	月				
19	火	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
20	水	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
21	木	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
22	金	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
23	土	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
24	日				
25	月	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
26	火	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
27	水	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
28	木	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
29	金	9:30~12:00	12:30~1:30	3.5	〃
30	土				
31	日				
合計				77.0	

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで	
就業場所	[REDACTED] 及び入間市宮寺2997-1	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後6時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齋藤正明
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text"/> 4年 <input type="text"/> 7月 <input type="text"/> 31日	支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: 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: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">64</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		64	000
百万	千	円							
	64	000							

使 途	<p>給与 7月分</p> <p style="text-align: right;">$80,000 \times 0.8 =$</p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 書

金額 80,000 円

ただし、7月分 として

上記の金額を領収しました。

令和 4年 7月 31日

自民党県議団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

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。

(うな記載)

勤 務 表

令和 4 年 7 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	政務活動補助
2	土	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
3	日				
4	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
5	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
6	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
7	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
8	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
9	土				
10	日				
11	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
12	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
13	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
14	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
15	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
16	土				
17	日				
18	月				
19	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
20	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
21	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
22	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
23	土	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
24	日				
25	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
26	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
27	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
28	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
29	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
30	土				
31	日				
合計				77.0	

雇 用 契 約 書

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

整理番号 86

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 4 年 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 8 月 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 日	支出額	百万 <input type="text"/> <input type="text"/> 千 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 2 円 <input type="text"/> 7 <input type="text"/> 7 8
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	6月分社会保険料
-----	----------

領収書等貼付欄

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

保険料納入告知額・領収済額通知書

13796

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	<input type="text"/>	事業所番号	<input type="text"/>
納付目的年月	令和 4 年 7 月	納付期限	令和 4 年 8 月 31 日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合 計 額			

令和 4 年 6 月 分 保 険 料	領収日	令和 4 年 8 月 1 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 8 月 19 日

入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長

(日本年金機構 大宮)

年金事務所)

365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員
中屋敦慎一事務所

様

02/02 11322909

整理番号 0054

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	令和 4年 8月 1日	支出額	百万 千 円 4 5 9 6 8
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	職員保険料(6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

6866

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。

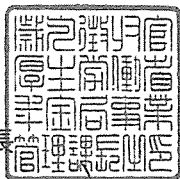
下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 4年 7月	納付期限 令和 4年 8月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合 計 額	円

令和 4年 6月分 保険料	領収日 令和 4年 8月 1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
31,072	58,560
合 計 額	円

令和 4年 8月 19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 11260748

(裏面へつづく)

整理番号				
------	--	--	--	--

政務活動費 支出証明書


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

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 □8月 □1日
支出額	45,015 千円 □□22507 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1/2以上であるため (按分した場合の積算方法 $45015 \times \frac{1}{2} = 22507$)
使途	6月分 健康保険 厚生年金 子育て給付金
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



962

保険料納入告知額・領収済額通知書

5370

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。

事業所管理記号	事業所番号	納付年月	納付期限	令和4年8月1日
健康勘定	厚生年金勘定	令和4年6月	令和4年8月1日	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	17,025	27,450		540
合計額	¥45,015 円			

令和4年5月分保険料	額取日	令和4年6月30日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合計額		円

令和4年7月21日

歳入徴収官



厚生労働省年金事業管理課長
 (日本年金機構 大宮年金事務所)

381-0828 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 11241743

(裏面へつづく)

整理番号 819

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>【広報・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	--

支出年月日	4 年 8 月 1 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">百万</td> <td style="width: 25%;">千</td> <td style="width: 25%;">百</td> <td style="width: 25%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">6</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">7</td> </tr> </table>	百万	千	百	円	6	7	5	7
百万	千	百	円								
6	7	5	7								

※政務活動費を充当した金額を記載

便 途 人件費 7月分 [REDACTED]

政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため

$77197 \times \frac{8}{10} = 61757$

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	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
お取引後の残高(円)	おつり		
お取引現金内訳		(硬貨)	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	円

別紙明細

77197

330 (振込手数料)

77197

振込金受取書案内

お受取人 [REDACTED]

サイタマケンキ カイツ コウミツコトウキ 様

お依頼人

電話番号 048-664-1313 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 010003

ないこと。
足りない場合は、別紙を使用すること。
(2)を付すこと。)

※①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07月分給与

支給日 2022年07月31日
締日 2022年07月31日

000001

様

関根信明 政務事務所

勤 怠 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ	
出勤日数	15.00	基本給	77,700	雇用保険	233	社会保険合計	233
就労時間	74.00			住民税	600	課税対象額	77,467
						非課税合計	
						振込支給額	0
						現金支給額	76,867
						差引支給額	76,867
		合 計	77,700	合 計	833		

2022年 7月分

出勤簿

7月1日	金	10:00	14:00	0:00	4:00	
7月2日	土				0:00	
7月3日	日				0:00	
7月4日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月5日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月6日	水				0:00	
7月7日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月8日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月9日	土				0:00	
7月10日	日				0:00	
7月11日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月12日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月13日	水				0:00	
7月14日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月15日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月16日	土				0:00	
7月17日	日				0:00	
7月18日	月				0:00	海の日
7月19日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月20日	水				0:00	
7月21日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月22日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月23日	土				0:00	
7月24日	日				0:00	
7月25日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月26日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月27日	水				0:00	
7月28日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
7月29日	金				0:00	休み
7月30日	土				0:00	
7月31日	日				0:00	

備考

合計(時刻表示)	74:00
合計(数値表示)	74
時給	¥1,050
給与	¥77,700
雇用保険・所得税	
差し引き支給額	¥77,700
給与の80%	¥62,160
支払い給与額	¥77,700

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 85

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	4 年 8 月 1 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>百万</td><td>千</td><td>円</td></tr> <tr><td style="border: none;"> </td><td style="border: none;">49</td><td style="border: none;">277</td></tr> </table>	百万	千	円		49	277
百万	千	円							
	49	277							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 7月分 XXXXXXXXXX</p>	<p>政務活動に使用する割合が1/2以上であるため</p> <p style="font-size: large;">98555 × 1/2 = 49277</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		
48807	04-08-01	10:11		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥98,555	¥0		
お取引後の残高(円)		おつり		

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

別紙明細

7月分

[無送率手数料]

にこと。
足りない場合は、別紙を使用すること。
(※封筒ごと)。

お受取人	<p>登録番号 0001</p> <p>サイタマケンキ カイツ コウミンコトウキ 様</p>
ご依頼人	<p>電話番号 048-664-1313</p> <p>取扱番号 010001</p>
	<p>印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済</p>

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

※領収書等には、①年月日、②金額、③用途を記載し、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)。
※控分した場合は、積算方法を余白に記載すること。 968

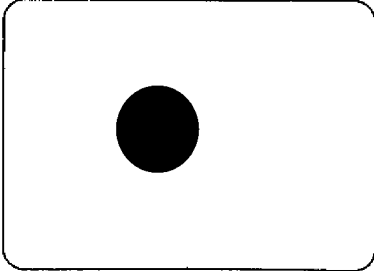
000002 XXXXXXXXXX 様

支給明細書

2022年07月分給与 支給日 2022年07月31日
締日 2022年07月31日

関根信明 政務事務所

勤 怠 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ の 他	
出勤日数	21.00	基本給	121,000	健康保険	7,282	社会保険合計	22,615
就労時間	121.00	課税通勤手当	5,000	介護保険	1,230	課税対象額	103,385
				厚生年金	13,725	非課税合計	
				雇用保険	378		
				所得税	930		
				住民税	3,900		
		合 計	126,000	合 計	27,445	振込支給額	0
						現金支給額	98,555
						差引支給額	98,555



2022年 7月分

出勤簿



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

備考

合計(時刻表示)	121:00
合計(数値表示)	121
時給	¥1,000
給与	¥121,000

雇 用 契 約 書

氏 名		生年月日	
住 所			
電話番号			

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

印

整理番号 87

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>⑧: 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 8 月 2 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">48</td> <td style="text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	48	000
百万	千	円							
0	48	000							
使 途	<p>人件費 事務業務相談 R4年7月~R4年12月</p> <p>政務活動に使用する割合が8/10以上であるため 60000 × 8/10 = 48000</p>								

印紙税法の
規定により
非課税

領 収 書

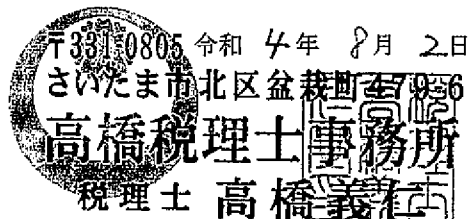
No. _____

埼玉県議会 自由民主党 県議団

関根信明 様

源泉税控除後の金額

¥ 60,000 (¥ _____)



上記の金額正に領収致しました。

No.	報 酬 内 訳	金 額	No.	報 酬 内 訳	金 額
1	顧問 4年7月) 6ヶ月分 報酬 4年12月)	60,000	13		円
2	記帳 年 月) ヶ月分 報酬 年 月)	(消費税額込)	14		
3	決 算 報 酬		15	日当・旅費及び宿泊料	
4	税 務 代 理 報 酬			報 酬 等 額 計	60,000
5	税 務 書 類 作 成 報 酬		16	事 務 用 消 耗 品 代	
6	消 費 税 報 酬		17		
7	税 務 相 談 報 酬			合 計	60,000
8	年 末 調 整 ・ 法 定 調 書 作 成 報 酬		18	源 泉 所 得 税 (— %)	▲ —
9	償 却 資 産 申 告 報 酬		19	消 費 税 額	—
10	事 業 概 況 書 作 成 報 酬			差 引 額	60,000
11	税 務 調 査 立 会 日 当 日 分		20	立 替 金	
12				領 収 金 額 計	60,000

この領収書は税理士以外使用できません

取扱
者印

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> 日
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;"><input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="6"/> 円</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="margin-left: 20px;">54,500 × 0.9 = 49,050</p> <p style="margin-left: 20px;">440 × 0.9 = 396</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>
<p>使 途</p>	<p style="font-size: 1.2em;">職員賃金 令和4年7月分</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



整理番号 66 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

逢澤圭一郎

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[REDACTED]	*****
取扱店	お取引日	時刻
57202	04-08-03	11:29
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥54,341	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

振込手数料 ¥440.

お振込明細またはご案内

お受取人 [REDACTED]

登録番号 0007

アイサ ワケイチロウ セイムカット ウツ 様

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 300064

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*印で割っております。 →

※ 6月分

70.787 - 70.783 = 4

4月少々振込

7月分は 7072 4月と振込

↳ 54.337 + 4 = 54.341

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

日数	12
合計時間	54.5
時給	1,000
総支給額	54,500
源泉徴収額	0
雇用保険料	163
差引支給額	54,337

雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	
住 所			
電 話 番 号			

下記の条件で契約致します

勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日まで
就業時間	午前9時30分 から 午後3時30分まで
休憩時間	正午 から 午後1時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週4日以上とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与(賃金)	時給 1,000 円
給与支払	毎月末日(休日の場合は前日)
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

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4月1日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎 ●

被雇用者



整理番号			26
------	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支 出 年 月 日	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td>年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td>月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td>日</td> <td style="padding: 0 10px;">8月31日</td> </tr> <tr> <td colspan="9"></td> <td style="padding: 0 10px;">9月30日</td> </tr> </table>	0	4	年	0	8	月	0	4	日	8月31日										9月30日
0	4	年	0	8	月	0	4	日	8月31日												
									9月30日												
支 出 額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">百万</td> <td style="padding: 0 10px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $117,000 \times 0.9 = 105,300$)</p>	百万	千	0	0	5	3	0	0	円											
百万	千	0	0	5	3	0	0	円													
使 途	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">職員賃金</td> <td style="padding-right: 10px;">7</td> <td style="padding-right: 10px;">月分</td> <td style="padding-right: 10px;">30,000</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8</td> <td>月分</td> <td>54,000</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9</td> <td>月分</td> <td>33,000</td> <td>円</td> </tr> </table>	職員賃金	7	月分	30,000	円		8	月分	54,000	円		9	月分	33,000	円					
職員賃金	7	月分	30,000	円																	
	8	月分	54,000	円																	
	9	月分	33,000	円																	
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>																				

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年 4月 1日 ~ 2023年 12月 31日		
就業内容	須賀敬史県政調査事務所		
職務内容	事務仕事全般		
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)		
休日	土日祝日他		
給与	時給 1,000 円 手当 なし		
給与支払日	毎月最終出勤日に手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各一通を保管する			
2021年 3月 29日			
雇用者	須賀 敬史		
被雇用者	■■■■■		

勤 務 実 績 表

R.4 年 7～9 月分 被雇用者氏名 XXXXXXXXXX

7月

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

※内1時間休憩

8月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00～17:00	事務作業
2	火	10:00～17:00	事務作業
3	水	10:00～17:00	事務作業
4	木	10:00～17:00	事務作業
5	金	10:00～17:00	事務作業
10	水	10:00～17:00	事務作業
17	水	10:00～17:00	事務作業
24	水	10:00～17:00	事務作業
31	水	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

9月

日	曜日	勤務時間	業務内容
3	土	9:00～12:00	事務作業
5	月	10:00～17:00	事務作業
9	金	10:00～17:00	事務作業
12	月	10:00～17:00	事務作業
15	木	10:00～17:00	事務作業
30	金	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

26-4

7月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	雇用保険料	受領印
	6h×日	h	h				
1,000	5		30	/	30,000	/	8/4 ●
							8/8 ●

8月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	雇用保険料	受領印
	6h×日	h	h				
1,000	9		54	/	54,000	/	8/31 ●
							8/30 ●

9月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	雇用保険料	受領印
	6h×日	h	h				
引地 1,000	5	3	33	/	33,000	/	9/30 ●
							9/28 ●

整理番号

94-1

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	04年08月05日
支出額	百万 千 147000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100%
使 途	7月分給料
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



94-2

政務活動業務 勤務実績表

2022年 7月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(土)			
3	(日)			
4	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
5	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
9	(土)			
10	(日)			
11	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
12	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(土)			
17	(日)			
18	(月)			
19	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
22	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(土)			
24	(日)			
25	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
26	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
27	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
29	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(土)			
31	(日)			
出勤日数 20日			140.0	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
140 時間		×	(単価) 1,050円 = 147,000円	

94-3

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 00 95

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 08 月 05 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">220</td> </tr> </table>	百万	千	円			220
百万	千	円							
		220							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	7月分給料の振込手数料
-----	-------------

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
147,000	8,512	13,725	473	2,460	121,830

※ 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し
 (別紙にも整理番号(枝番)を付す

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	XXXXXXXXXX	*****
取扱店	お取引日	時刻
38041	04-08-05	11:19
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥121,830	¥220
お取引後の残高(円)		おつり

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

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敦慎一

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

お振込明細またはご案内 電信

XXXXXXXXXX

登録番号 0014

サイタマケンキ カイキ イソ ナカヤツキ ッ様

電話番号 048-541-8110

取扱番号 050001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

整理番号			7	7
------	--	--	---	---

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="4"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="8"/> 日	支出額	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: 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="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">08</td> <td style="text-align: center;">486</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	08	486
百万	千	円							
1	08	486							

使 途	<p>7月分給与</p> <p>██████████)</p>	<p>120.540 × 0.9 = 108.486</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため <送料を含む></p>
-----	---------------------------------	---

領収書等貼付欄

██████████ 54.000 + 440 = 54.440

██████████ 66.000 + 100 = 66.100

54.440 + 66.100 = 120.540

< 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 77 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

③ 7月分給与

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
04-08-08	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N052	*54,000	
	残高	
送金料金	*440円	
振込予定日	04-08-08	
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
04-08-08	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N057	*66,000	
	残高	
料金	*100円	
依頼人名: タケウチ マサフミ		

とっても便利!安心!オトク!
ゆうちょデビット サービス開始!

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 ——

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和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		
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		

勤 務 実 績 表

R4 年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認
7 月分			

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 9日 = 54,000

雇 用 契 約 書


ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで (12:00～13:00)	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 1,000 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和4年4月1日

雇 用 者 入間郡越生町越生895

武内 政文 

被雇用者

[REDACTED]

[REDACTED] 

整理番号 77-6

勤 務 実 績 表

R4	年	被雇用者の氏名		確認	
	7	月分			

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 11日 = 66,000

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="8"/> 月 <input type="text" value="8"/> 日 <small>ほか</small>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="2"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="2417"/></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	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2417"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2417"/>							

使 途	賃金 (7 月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄
<p>① 187,220 円 + ② 65,802 円</p> <p style="text-align: right;">= 253,022 円 × 80% = 202,417 円</p>

領収証 立石泰広 様

金額

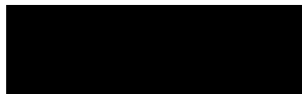
¥187,220.-

但 7月分

2022年 8 月 8 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



整理番号

		59	-	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

¥ 65,802.-

但

7月分

2022年8月12日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)

[Redacted]

[Redacted]

令和4年7月1日～7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	8:15	14:45	1:00	5:30	17日	9:00	19:00	2:00	8:00
2日	10:00	16:15	1:00	5:15	18日	10:00	20:00	2:00	8:00
3日	9:00	19:00	2:00	8:00	19日	10:30	20:30	2:00	8:00
4日	14:00	19:30	1:00	4:30	20日	10:30	16:30	1:00	5:00
5日					21日	11:00	18:15	1:00	6:15
6日	13:00	16:15		3:15	22日	13:30	21:30	1:00	7:00
7日	8:00	9:00		1:00	23日	13:30	21:30	1:00	7:00
8日	12:45	16:00		3:15	24日	18:00	19:00		1:00
9日	16:15	18:15		2:00	25日	17:00	20:30		3:30
10日	10:30	18:15	1:00	6:45	26日	9:15	15:30	1:00	5:15
11日	8:30	18:30	2:00	8:00	27日	9:15	15:45	1:00	5:30
12日	9:30	17:45	1:00	7:15	28日	13:45	20:15	1:00	5:30
13日	14:45	21:45	1:00	6:00	29日				
14日	10:30	20:30	2:00	8:00	30日	10:00	16:00	1:00	5:00
15日	9:00	19:00	2:00	8:00	31日				
16日	10:30	20:30	2:00	8:00	総労働時間				159:45

時間給@ ¥1,200 x 159時間45分 ¥191,700 -

源泉徴収税額 4,480円

振込金額 187,220円



2022年7月分 氏名 XXXXXXXXXX

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

1,000円×66時間=66,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 198円 振込金額 65,802円

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2022年4月1日から2024年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後7時00分 から 午前・午後9時00分まで (休憩時間 昼1時間他)		
休日	不定期		
給与(賃金)等	①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			
2022年4月1日			
雇用者	立石泰広		●
被雇用者	[REDACTED]		●

整理番号			27
------	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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


<p>経 費 区 分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費</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	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td>年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td>月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td>日</td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 8 月 30 日 9 月 28 日 </div>	0	4	年	0	8	月	0	8	日			
0	4	年	0	8	月	0	8	日					
支出額	<p style="margin-left: 20px;">百万 千</p> <table style="margin-left: 20px;"> <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;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>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 $320,400 \times 0.9 = 288,360$)</p>		2	8	8	3	6	0	円				
	2	8	8	3	6	0	円						
使 途	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">職員賃金</td> <td style="width: 15%;">7 月分</td> <td style="width: 20%;">106,000</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8 月分</td> <td>92,800</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9 月分</td> <td>121,600</td> <td>円</td> </tr> </table>	職員賃金	7 月分	106,000	円		8 月分	92,800	円		9 月分	121,600	円
職員賃金	7 月分	106,000	円										
	8 月分	92,800	円										
	9 月分	121,600	円										
支 出 先	[REDACTED]												

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年 1月 1日 ~ 2023年 12月 31日	
就業場所	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	時給 1,200 円 家族手当 10,000円	
給与支払日	毎月最終出勤日に手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各一通を保管する		
2021年 12月 28日		
雇用者		須賀 敬史
被雇用者		

勤 務 実 績 表

R.4 年 7~9月分 被雇用者氏名 XXXXXXXXXX

7月

日	曜日	勤務時間	業務内容
4	月	10:00~17:00	事務作業
5	火	10:00~17:00	事務作業
6	水	10:00~17:00	事務作業
7	木	10:00~17:00	事務作業
11	月	10:00~17:00	事務作業
12	火	10:00~17:00	事務作業
13	水	10:00~17:00	事務作業
14	木	10:00~17:00	事務作業
19	火	10:00~17:00	事務作業
20	水	10:00~17:00	事務作業
21	木	10:00~17:00	事務作業
25	月	10:00~17:00	事務作業
26	火	10:00~17:00	事務作業
27	水	10:00~12:00	事務作業

※内1時間休憩

8月

日	曜日	勤務時間	業務内容
8	月	10:00~17:00	事務作業
9	火	10:00~17:00	事務作業
12	金	10:00~17:00	事務作業
18	木	10:00~17:00	事務作業
19	金	10:00~17:00	事務作業
22	月	10:00~17:00	事務作業
23	火	10:00~17:00	事務作業
25	木	10:00~17:00	事務作業
26	金	10:00~17:00	事務作業
27	土	13:20~16:20	事務作業
29	月	10:00~17:00	事務作業
30	火	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

9月

日	曜日	勤務時間	業務内容
木	1	10:00~17:00	事務作業
金	2	10:00~17:00	事務作業
土	3	9:00~12:00	事務作業
火	6	10:00~17:00	事務作業
水	7	10:00~17:00	事務作業
木	8	10:00~17:00	事務作業
火	13	10:00~17:00	事務作業
水	14	10:00~17:00	事務作業
金	16	10:00~17:00	事務作業
火	20	10:00~17:00	事務作業
水	21	10:00~17:00	事務作業
木	22	10:00~17:00	事務作業
月	26	10:00~17:00	事務作業
火	27	10:00~17:00	事務作業
水	28	10:00~17:00	事務作業
木	29	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

27-4

7月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	雇用保険料	受領印
	6h×日	h	h				
■	■		■	/	■	/	8/4 ●
1,200	13	2	80	10,000	106,000		8/8 ●

8月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	雇用保険料	受領印
	6h×日	h	h				
■	■		■	/	■	/	8/31 ●
1,200	11	3	69	10,000	92,800	■	8/30 ●

9月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	雇用保険料	受領印
	6h×日	h	h				
■	■	■	■	/	■	/	9/30 ●
1,200	15	3	93	10,000	121,600	■	9/28 ●