

整理番号 129

ちょうふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3478</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	4	3478
百万	千	円							
1	4	3478							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金 (令和5年 1/31 ~ 2/28)</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>		
-----	--	--	--

<b>領収書等貼付欄</b>	<p>控除額(雇用保険 400円)</p> <p>横川 雅也 (79,600 + 110) × 2ヶ月 × 9/10 = 143,478</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(税込手数料)</p>
<p>05-01-31 送金 *79,600</p> <p>05-01-31 手数料 *110</p>	
<p>05-02-28 送金 *79,600</p> <p>05-02-28 手数料 *110</p>	
<p>○他店支払いの小切手等でご入金の場合は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。</p> <p>お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。</p> <p>○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について</p> <p>【項目名】 お支払金額・お預り金額・差引残高</p> <p>・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。</p> <p>・その他の預金の場合は、円単位となります。</p>	

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

129-2

## 勤 務 実 績 表

令和5年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

129-3

## 勤 務 実 績 表

令和5年 2月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

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

129-4

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted]年[Redacted]月[Redacted]日生
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	[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 [Redacted]

木更川 雅也

被雇用者 住所 [Redacted]  
氏名 [Redacted]

整理番号 130

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span></p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	---	------------	---

<p>使 途</p>	<p>職員賃金(令和5年 1/31-2/28)    政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>		
------------	--	--	--

<p>領収書等貼付欄</p> <p>横川 雅也</p>	<p>15,000+440) × 247792 / 10 = 27792 (振込)</p>												
<p>22</p> <p>23</p> <p>24</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">05-01-31</td> <td style="width: 35%;">送金</td> <td style="width: 15%;">*15,000</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> <tr> <td>05-01-31</td> <td>手数料</td> <td>*440</td> <td></td> </tr> <tr> <td>05-02-28</td> <td>送金</td> <td>*15,000</td> <td></td> </tr> </table>	05-01-31	送金	*15,000		05-01-31	手数料	*440		05-02-28	送金	*15,000	
05-01-31	送金	*15,000											
05-01-31	手数料	*440											
05-02-28	送金	*15,000											

○お支払の小切手等でお入金の際は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。

≡					6
年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引残高	
1 05-02-28	手数料	*440			

※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。

130-2

## 勤 務 実 績 表

令和5年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

130-3

## 勤 務 実 績 表

令和5年 2月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

130-4

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted]年[Redacted]月[Redacted]日生
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	1日3時間程度 (月6日間)
休日	月24日程度
給与(賃金)等	月額 15,000 円
給与等支払	毎月末日 (休日の場合は前日)
給与等振込先	[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 [Redacted]

横川 雅也

被雇用者 住所 [Redacted]  
氏名 [Redacted]



整理番号 235 - 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><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>6:人件費    7:事務所費    8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費    10:交通費</p>
--	---

<p><b>支出年月日</b></p>	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">5</div> 年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">31</div> 日
<p><b>支出額</b></p>	<p>時給1,400円×95時間 = 49,000円</p> <p><math>49,000円 \times \frac{8}{10} = 39,200円</math></p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">百万</div> <div style="margin-right: 10px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">39200</div> <div style="margin-left: 10px;">円</div> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため)</p>
<p><b>使 途</b></p>	<p>政務活動費補助用務(給車)</p>
<p><b>支 出 先</b></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

## 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	2023年1月1日から2023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"> <li>・ 賃金 1,400円</li> <li>・ 手当 なし</li> </ul>	
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		
	2023年1月1日	
雇用者	浅井 明	● 印
被雇用者	■■■■■	● 印

235-3

## 勤務実績表

2023年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,400 円×35 時間=49,000 円

整理番号 0 1 3 6 - 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	5 年 1 月 3 1 日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 1</td> <td>0 0 0</td> </tr> </table>	百万	千	円		1 1	0 0 0
百万	千	円							
	1 1	0 0 0							
※政務活動費を充当した金額を記載									

使 途	社会保険労務士顧問料(12月分)
-----	------------------

## 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 1 3 6 - 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、12月分顧問報酬として

令和5年1月31日

東京都新宿区新小川町 6-40 入交ビル 7階

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英誉



整理番号 0 1 3 7

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日 5年 1月 31日	支出額 百万 千 円 4 8 8 4 1
使 途 職員保険料(12月分)	※政務活動費を充当した金額を記載
領収書等貼付欄	積算方法 ( (96,458円-1,224円)×1/2+1,224円 )

保険料納入告知額・領収済額通知書

6969

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 5年 1月	納付期限 令和 5年 2月 28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 12月分 保 険 料	領収日 令和 5年 1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
33,014	62,220
合 計 額	¥96,458 円

令和 5年 2月 16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 11265244

(裏面へつづく)

整理番号 0 1 4 0

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	5 年 1 月 3 1 日	支出額	百万 千 円 4 6 5 0 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	冬季賞与職員賃金 ( )
-----	--------------

領収書等貼付欄

令和5年冬季賞与 明細書 支給日 令和5年1月31日 田村たくみ事務所 氏名 ( ) 様	● 受領印
---	----------

※ 領収書は、重ね  
※ 領収書を貼るス  
(別紙にも整理番

勤	給
	賞与 465,000
	支給計 465,000

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	

記載)

整理番号	1	3	3
------	---	---	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

<p style="text-align: center;">支出年月日</p>	<p style="text-align: center;">5 年 1 月 31 日 ・ 2 月 28 日 ・    月    日</p>							
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<p style="text-align: right; font-size: small;">百万      千</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</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> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法      2ヶ月分 259,200 円 × 0.8 = 207,360 円 政務活動に用する割合が8/10以上であるため)</p>		2	0	7	3	6	0
	2	0	7	3	6	0		
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;">1 月 ~ 2 月 分臨時職員賃金</p>							
<p style="text-align: center;">支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名      埼玉県議会自由民主党議員団      印



# 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	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	⑩ [REDACTED]
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED] [REDACTED]

令和5年1月分

被雇用者

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	日	元日	
2	月	振替休日	
3	火		
4	水		
5	木		
6	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
7	土		
8	日		
9	月	成人の日	
10	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
11	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
12	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
13	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
14	土		
15	日		
16	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
17	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
18	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
19	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
20	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
21	土		
22	日		
23	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
24	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
25	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
26	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
27	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
28	土		
29	日		
30	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
31	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

支給額：時給 1,200円 × 6時間 × 17日 = 122,400円

2214

令和5年2月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×19日=136,800円

2215



整理番号			3	7
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</div> <div>年</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</div> <div>月</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</div> <div>日</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -10px;">                 2/28 3/19             </div>
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>百万</span> <span>千</span> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                 5 4 6 0 0 0             </div> 円 <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;">選挙前の一週間は充当せず、支給額7万円を除く (按分した場合の積算方法 <math>560000 \times 0.9 = 546000</math>)</p>
使 途	政務スタッフ給与
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	  
---------------	---	--

37-2

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



# 残高・入出金明細

期間指定 : 2023年01月01日~2023年03月25日

口座 [ ] 普通 [ ]

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

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

03月25日 11:28現在

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

[Redacted]																																																					
						[Redacted]																																															
												[Redacted]																																									
																		[Redacted]																																			
																								[Redacted]																													
																														[Redacted]																							
																																				[Redacted]																	
																																										[Redacted]											
																																																[Redacted]					

✓	2023年01月31日	200,140円	[Redacted]	送金 IB [Redacted]	/
---	-------------	----------	------------	------------------	---

[Redacted]																							
						[Redacted]																	
												[Redacted]											
																		[Redacted]					

[次の20件](#)



### 残高・入出金明細

期間指定 : 2023年01月01日~2023年03月25日

口座	██████████	普通	██████████
----	------------	----	------------

他の期間の入出金明細を照会する

- ▶ 期間指定のやり直し
- ▶ 当月分
- ▶ 前月分
- ▶ 前々月分

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

03月25日 11:29現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
√ 2023年02月28日	200,140円			送金 IB ██████████	と

[前の20件](#)

[次の2件](#)



## 残高・入出金明細

期間指定：2023年01月01日～2023年03月25日

口座

普通

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

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

03月25日 11:29現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
✓ 2023年03月19日	200,140円			送金 IB	3

前の20件

▶ コメント編集

▶ テキストデータ  
ダウンロード

### ご注意

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

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

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

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

普通預金の入出金明細については、1ページあたり最大20明細が表示されます。

> [お問い合わせはこちら](#) ※ブラウザにより表示されない場合があります





2023年

1月

氏名	合計
出勤日数	20
出勤時間	140
時間外	0
休日労働時間	0
有給残日数	0
基本給	210,000
欠勤控除	
残業手当	0
通勤手当	0
課税分	210,000
非課税分	0
総支給額	210,000
健康保険	0
介護保険	
厚生年金	0
雇用保険	630
社会保険計	630
課税対象額	209,370
所得税	5,130
控除計	5,130
住民税	4,100
差引支給額	200,140

2023年

2月

氏名	合計
出勤日数	18
出勤時間	126
時間外	0
休日労働時間	0
有給残日数	0
基本給	210,000
欠勤控除	
残業手当	0
通勤手当	0
課税分	210,000
非課税分	0
総支給額	210,000
健康保険	0
介護保険	
厚生年金	0
雇用保険	630
社会保険計	630
課税対象額	209,370
所得税	5,130
控除計	5,130
住民税	4,100
差引支給額	200,140

2023年

3月

氏名	合計
出勤日数	22
出勤時間	154
時間外	0
休日労働時間	0
有給残日数	0
基本給	210,000
欠勤控除	
残業手当	0
通勤手当	0
課税分	210,000
非課税分	0
総支給額	210,000
健康保険	0
介護保険	
厚生年金	0
雇用保険	630
社会保険計	630
課税対象額	209,370
所得税	5,130
控除計	5,130
住民税	4,100
差引支給額	200,140

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;"><b>経 費 区 分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p style="text-align: center;">1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p style="text-align: center;">3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p style="text-align: center;">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	<input type="text" value="令和5"/> 年 <input type="text" value="01"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日 <input type="text" value="02"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日 <input type="text" value="03"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>百万</span> <span>千</span> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; text-align: center;"> <input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="9"/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="5"/><input type="text" value="0"/> </div> 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    98,000    ×    0.9    =    88,200    円 ) (3月分のみ選挙期間前の為7割    58,500    ×    0.7    =    40,950    )
使 途	1.2.3月臨時職員賃金
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名    埼玉県議会自由民主党議員団 美田 宗亮

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	〒 [REDACTED] 電話 [REDACTED]	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和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5年 1月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 46 時間 = 46000

## 勤務実績表

令和5年 2月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 52 時間 = 52000

## 勤務実績表

令和4年 3月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 58.5 時間 = 58500

整理番号 1 4 8

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万          千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> </div> 円 <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="margin-top: 10px;">(按分した場合の積算方法)</p> $56.500 \times 0.9 = 50.850$ $440 \times 0.9 = 396$
使 途	<p style="font-size: large;">職員賃金    令和5年1月分</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

整理番号 1 4 8 - 2

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

**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	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	*****
取扱店	お取引日	時刻
57248	05-01-31	15:47
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥56,218	¥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)		IC認証
円	円	円

手数料 ¥440.

お振込明細またはご案内  
お受取人 XXXXXXXXXX  
登録番号 0004

ご依頼人 アイサ ワケイチロウ セイムカット"ウツ"様  
電話番号 XXXXXXXXXX  
取扱番号 301048

紙税申告納  
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。 →



2023年	従業員氏名		[REDACTED]			
1月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	日					
2	月					
3	火					
4	水					
5	木					
6	金					
7	土					
8	日					
9	月					
10	火	9:00	11:30	0:00	2:30	政務活動補助用務・来訪者対応
11	水					休み
12	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
13	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
14	土					
15	日					
16	月					休み
17	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	水	9:30	12:00	0:00	2:30	政務活動補助用務・来訪者対応
19	木	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
20	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
21	土					
22	日					
23	月					
24	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
26	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
27	金	9:30	12:00	0:00	2:30	政務活動補助用務・来訪者対応
28	土					
29	日					
30	月	9:00	12:00	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
31	火	9:00	16:00	1:30	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応

日数	13
合計時間	56.5
時給	1,000
総支給額	56,500
源泉徴収額	0
雇用保険料	282
差引支給額	56,218

## 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 207

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">703</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">04</td> </tr> </table>	百万	千	円		703	04
百万	千	円							
	703	04							

使 途	<p>人件費 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が <math>\frac{8755}{100}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>8755 + 330 \times \frac{8755}{100} = 70304</math></p>
-----	--

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

**キャッシュサービスご利用明細**  
 毎度ありがとうございます。  
 お取引内容をお確かめのうえ、埼玉りそな銀行  
 お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号	
取 扱 店	お 取 引 日	時 刻	
48806	05-01-31	10:29	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥87,551	¥330	
お取引後の残高(円)		おつり	
		¥119	
お取引現金内訳		(硬貨)	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(硬貨)
円	円	円	円

別紙明細

87551

330 (振込手数料)

87881

お受取人	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	電話
ご依頼人	サイタマケツキ"カイツ"コムツツトウキ"様	
	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 310006	

※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。)、※控分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

# 支給明細書

2023年01月分給与

支給日 2023年01月31日  
締日 2023年01月31日

様

関根信明 政務事務所

000001

勤 怠 内 訳	支 給 項 目	控 除 項 目	そ の 他
出勤日数 就労時間	16.00 84.50	雇用保険 所得税 住民税	444 130 600
	基本給 88,725		社会保険合計 課税対象額 非課税合計
			444 88,281
	合 計	合 計	
	88,725	1,174	

振込支給額	0
現金支給額	87,551
差引支給額	87,551

2023年 1 月分

出勤簿

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

備考

合計(時刻表示)	84:30
合計(数値表示)	84.5
時給	¥1,050
給与	¥88,725
雇用保険・所得税	
差し引き支給額	¥88,725
給与の80%	¥70,980
支払い給与額	¥88,725

## 雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted] ①	生年月日 [Redacted] 年 [Redacted] 月 [Redacted] 日
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 ② 月 ③ / 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 ①

被雇用者 氏名 [Redacted] ①

整理番号 202

ちよろふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span>日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">804</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">88</td> </tr> </table>	百万	千	円		804	88
百万	千	円							
	804	88							

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>便 途</p>	<p>人件費 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p>R57 1月分</p>	<p>政務活動に使用する割合が 5/10 以上であるため</p> <p><math>160977 \times \frac{5}{10} = 80488</math></p>
------------	--	---

**キャッシュサービス詳細**

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	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	*****
取扱店	お取引日	時刻	
48806	05-01-31	10:25	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥160,977	¥0	
お取引後の残高(円)	おつり		
*****			
お取引現金内訳		C 認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(円)
円	円	円	円

別紙明細

[無送学数料]

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 XXXXXXXXXX

〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1

電話番号 048-664-1313

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\*印で消してあります。→

領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代としてなど毎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。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代としてなど毎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。

# 支給明細書

2023年01月分給与

支給日 2023年01月31日  
締日 2023年01月31日

000002

様

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	27.00	基本給	178,000	健康保険	6,894	社会保険合計	22,000
就労時間	178.00	課税通勤手当	5,000	介護保険	1,164	課税対象額	168,400
普通残業	6.00	普通残業	7,500	厚生年金	12,993	非課税合計	
				雇用保険	952		
				所得税	3,620		
				住民税	3,900		
		合 計	190,500	合 計	29,523		
						振込支給額	
						現金支給額	160,900
						差引支給額	160,900

160997 円



2023年1月分

出勤簿

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

備考

合計(時刻表示)	184:00
合計(数値表示)	184
時給	¥1,000
給与	¥184,000

## 雇 用 契 約 書

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

下記の条件で雇用いたします。

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

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和4年 3 月 3 / 日

雇 用 者

会 派 名 自民党埼玉県議団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明 ●

被雇用者

氏 名 [Redacted] ● 印

整理番号 203

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万          千</p> <p style="font-size: 2em;">¥ 42614</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px; margin-left: 100px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">307</span> 円         </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">           ※ 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 <math>\frac{1}{10}</math> 以上であるため            (按分した場合の積算方法 <math>42614 \times \frac{5}{11} = 21307</math>)         </p>
使 途	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center;">R47 12月分</p> <p style="font-size: 1.2em;">健康・厚生年金保険料・子祝協出金</p>
支 出 先	<p style="font-size: 1.2em; text-align: center;">大宮 年金事務所</p>

上記のとおり支出しました。

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

# 保険料納入告知額・領収済額通知書

5468

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	[REDACTED]		事業所番号	[REDACTED]	
納付目的年月	令和 4 年 12 月	納付期限	令和 5 年 1 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			
	16,117	25,986	511		
合計額			¥42,614 円		

令和 4 年 11 月 分 保 険 料	領収日	令和 5 年 1 月 4 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
	[REDACTED]	[REDACTED]
合計額	[REDACTED] 円	

令和 5 年 1 月 23 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



年金事務所

[REDACTED]

関根信明政務活動事務所  
関根信明

様

02/02 11243951

(裏面へつづく)

整理番号

70

# 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	05年01月31日 3月1日 3月29日
支出額	百万 千 82800 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 $92,000 \times 0.9 = 82,800$ )
使 途	職員賃金 1 月分 30,000 円 2 月分 30,000 円 3 月分 32,000 円
支 出 先	████████████████████

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 雇用契約書

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

勤 務 実 績 表
-----------

R.5 年 1～3 月分	被雇用者氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	---

1月

日	曜日	勤務時間	業務内容
5	木	10:00～17:00	事務作業
10	火	10:00～17:00	事務作業
17	火	10:00～17:00	事務作業
25	水	10:00～17:00	事務作業
31	火	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

2月

日	曜日	勤務時間	業務内容
6	月	10:00～17:00	事務作業
9	木	10:00～17:00	事務作業
13	月	10:00～17:00	事務作業
20	月	10:00～17:00	事務作業
27	月	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

3月

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

※内1時間休憩

(1月)

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
1,000	5		30	/	30,000	3/31
1,200	13	8	86	10,000	113,200	3/30

(0/566円)

2月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
1,000	5	0	30	/	30,000	3/1
1,200	14	0	84	10,000	110,800	2/28

(0/554円)

3月

	出勤	時間外	合計	家族手当	支給額	受領印
	日	h	h			
1,000	5	2	32	/	32,000	3/29
1,200	17	0	102	10,000	132,400	3/31

(740/662円)




整理番号			1	0	0
------	--	--	---	---	---

# 政務活動費 支出証明書

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

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

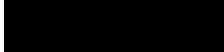
支出年月日	05年01月31日 他
支出額	百万    千 197059 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法    394,118    ×    0.5    =    197,059.0)
使途	令和5年1月から3月分職員賃金
支出先	████████████████████

上記のとおり支出しました。	埼玉県議会議員 高橋稔裕	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和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 振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 18日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所 氏名	[Redacted]

## 勤 務 実 績 表



令和5年 1月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

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

支給額： 134,000 円

令和 5年 1月 31日 受領いたしました。

受領署名

## 勤 務 実 績 表

令和5年 2月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
3	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
4	土			
5	日			
6	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
7	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
8	水			
9	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
10	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
11	土			
12	日			
13	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
14	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
15	水			
16	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
17	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
18	土			
19	日			
20	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
21	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
22	水			
23	木			
24	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
25	土			
26	日			
27	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
28	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
合計実働時間			90.0	時間

支給額： 134,000 円  
 令和 5年 2月 28日 受領いたしました。  
 受領署名 XXXXXXXXXX

# 勤務実績表

令和5年 3月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

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

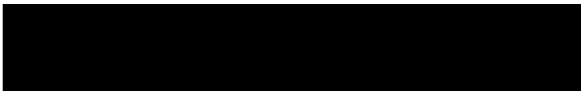
支給額： 134,000 円  
 令和 5年 3月 31日 受領いたしました。  
 受領署名 XXXXXXXXXX  
 3月31日分は政務活動員から除外します。 134,000-7,882=126,118


整理番号			1	0	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	05年01月31日    他
支出額	百万    千 148000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    296,000    ×    0.5    =    148,000.0)
使途	令和5年1月～3月分職員賃金
支出先	

上記のとおり支出しました。	埼玉県議会議員 高橋 稔裕	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
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5月 1日 から 令和 5年4月29日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務(スケジュール、パソコン入力・管理業務など)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週水曜日及び土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 [REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

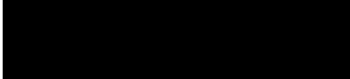

## 勤務実績表

令和5年 1月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	月			
3	火			
4	水			
5	木			
6	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）
7	土			
8	日			
9	月			
10	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）
11	水			
12	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）
13	金	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）
14	土			
15	日			
16	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）
17	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）
18	水			
19	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）
20	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）
21	土			
22	日			
23	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）
24	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）
25	水			
26	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）
27	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）
28	土			
29	日			
30	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）
31	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）
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 5年 1月 31 日 受領いたしました。

受領署名  



## 勤 務 実 績 表

令和5年 2月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	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）
3	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）
4	土			
5	日			
6	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）
7	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）
8	水			
9	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）
10	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）
11	土			
12	日			
13	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）
14	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）
15	水			
16	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）
17	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）
18	土			
19	日			
20	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）
21	火	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）
22	水			
23	木			
24	金	9:00~17:30	7.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
25	土	14:00~17:30	3.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	日			
27	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）
28	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）
合計実働時間		99.0	時間	

支給額：時給 1,000円 × 99 時間 = 99,000 円

令和 5年 2月 28 日 受領いたしました。

受領署名

[REDACTED]

[REDACTED]

## 勤 務 実 績 表

令和5年 3月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	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）
3	金	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）
4	土			
5	日			
6	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）
7	火	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）
8	水			
9	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）
10	金	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）
11	土	12:00~17:00	5.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
12	日			
13	月	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）
14	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）
15	水			
16	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）
17	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）
18	土			
19	日			
20	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）
21	火			
22	水			
23	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）
24	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）
25	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）
26	日			
27	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）
28	火	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）
29	水			
30	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）
31	金	8:30~17:30	8.0	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			121.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 121 時間 = 121,000 円

令和 5年 3月 31 日 受領いたしました。

受領署名 XXXXXXXXXX

3月31日分は政務活動費より除外します。121,000-9,000=112,000

整理番号 62

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">64</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		64	000
百万	千	円							
	64	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: 2em; font-family: cursive;">給与 1月分</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"><math>80,000 \times 0.8 =</math></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 ..... 80000 円

ただし、..... 1月分として

上記の金額を領収しました。

令和 5年 1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。

勤 務 表

令和 5 年 / 月

氏名



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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日生
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	[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 65

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">64</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">000</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		64	000
百万	千	円							
	64	000							

使途	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">給与 1月分</p> <p style="text-align: right; font-size: large; font-family: cursive;">80,000 × 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、1月分 として

上記の金額を領収しました。

令和 5年 1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。

勤 務 表



令和 5 年 1 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	日				
2	月				
3	火				
4	水				
5	木	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	政務活動補助
6	金	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
7	土	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
8	日				
9	月				
10	火	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
11	水	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
12	木	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
13	金	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
14	土				
15	日				
16	月	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
17	火	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
18	水	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
19	木	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
20	金	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
21	土				
22	日				
23	月	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
24	火	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
25	水	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
26	木	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
27	金	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
28	土				
29	日				
30	月	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
31	火	10:30~12:00	12:30~3:00	4.0	"
合計				96.0	"

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日生
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	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 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 



整理番号			6	4
------	--	--	---	---

ちょうふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>年</td> <td>2</td> <td>月</td> <td>2</td> <td>日</td> <td>他</td> </tr> </table>	5	年	2	月	2	日	他	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> <td>800</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		10	800
5	年	2	月	2	日	他										
百万	千	円														
	10	800														

使 途	人件費 ■■■さん	12000 × 0.9
-----	-----------	-------------

領収書等貼付欄

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

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

領 収 証

自民党県議団様 令和5年 2月 2日

★ 46,000

但 1月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



1クヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和5年 3月 2日

★ 46,000

但 2月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



1クヨ ウケ-1048

9:30~11:30 2時間  
1時間 1,000円

■■■■ 不業

令和5年

1月分 ... 1/12・19・26 (3) 2,000円 × 3 = 6,000円

2月分 ... 2/7・14・28 (3) 2,000円 × 3 = 6,000円

---

## 雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

### 第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

### 第2条(期間)

雇用期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日とする。

### 第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

### 第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

### 第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

### 第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和3年4月1日

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

乙(住所) 〒  
(氏名)

整理番号			6	5
------	--	--	---	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	5年 2月 2日 他	支出額	百万 千 円 10800
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	人件費 ■さん  12000 × 0.9
-----	----------------------------

### 領収書等貼付欄

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

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

領 収 証

自民党県議団様 令和5年 2月 2日

★ 6,000

但 1A令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

領 収 証

自民党県議団様 令和5年 3月 2日

★ 6,000

但 2A令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

9:30~11:30 2時間  
1時間 1,000円

不義

令和5年

1月分 ... 1/12・19・26 ③ 2,000円×3 = 6,000円

2月分 ... 2/12・19・26 ③ 2,000円×3 = 6,000円

---

## 雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

### 第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

### 第2条(期間)

雇用期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日とする。

### 第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

### 第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

### 第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

### 第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和3年4月1日

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

乙(住所)  
(氏名)



整理番号

207-1

## 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	05年02月06日
支出額	百万 千 139650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	1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



207-2

## 政務活動業務 勤務実績表

2023年 1 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	(日)			
2	(月)			
3	(火)			
4	(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
5	(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
6	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(土)			
8	(日)			
9	(月)			
10	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
12	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(土)			
15	(日)			
16	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
19	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(土)			
22	(日)			
23	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
26	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
27	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(土)			
29	(日)			
30	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
31	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 19日			133.0	
上記の通り勤務したことを証明します。			氏名	中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
133 時間		×	(単価)	1,050円 = 139,650円

207-3

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
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 208

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">02</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">06</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">20</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円					2	20
百万	千	円										
	2	20										

使 途	1月分給料の振込手数料
-----	-------------

**領収書等貼付欄**

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
139,650	10,215	16,470	977	3,550	108,438

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
38042	05-02-06	16:04	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥108,438	¥220	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		(印) 認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	

お振込明細またはご案内

登録番号 0004

サイタマケツキ"カイキ"イン ナカツキ ツ様

電話番号 048-541-8110

取扱番号 060002

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

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

\*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	1	7	3
------	---	---	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="6"/> 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=""/></td> <td><input type="text" value="97488"/></td> <td><input type="text" value=""/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="97488"/>	<input type="text" value=""/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="97488"/>	<input type="text" value=""/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>1月分給与</p> <p>108.320 × 0.9 = 97.488</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	
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 10px auto;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 10px auto;"></div>	<p><math>4,200 + 220 = 42.220</math></p> <p><math>66.000 + 100 = 66.100</math></p> <p><math>42.220 + 66.100 = 108.320</math></p>
<p>&lt; 領収書は別紙 &gt;</p>	
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>	

整理番号 1 7 3 - 2

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、校番を記入すること。

③ 1月分給与

**ご利用明細票**

お取扱日	店番	お取引内容
05-02-06	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	****	
取扱番号	お取引金額	
N057	*42,000	
	残高	
送金料金	*220円	
振込予定日	05-02-06	
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

**ご利用明細票**

お取扱日	店番	お取引内容
05-02-06	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	****	
取扱番号	お取引金額	
N062	*66,000	
	残高	
振替先		
受取人名:		
料金	*100円	
依頼人名: タケウチ マサフミ		

とっても便利!安心!オトク!  
ゆうちょデビット 新登場!  
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	[REDACTED]	生 年 月 日
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 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 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">令和4年4月1日</div>		
雇用者	入間郡越生町越生895	武内 政 [REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]

整理番号173-4

## 勤 務 実 績 表

R5	年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認印
	1月分			●

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	日		
2	月		
3	火		
4	水		
5	木		
6	金	9:30~16:30	政務活動(広報誌関係)の事務補助
7	土		
8	日		
9	月		
10	火		
11	水	9:30~16:30	政務活動(広報誌関係)の事務補助
12	木		
13	金	9:30~16:30	政務活動(政策調査関係)の事務補助
14	土		
15	日		
16	月		
17	火		
18	水	9:30~16:30	政務活動(政策調査関係)の事務補助
19	木		
20	金	9:30~16:30	政務活動(県政報告関係)の事務補助
21	土		
22	日		
23	月		
24	火		
25	水	9:30~16:30	政務活動(県政報告関係)の事務補助
26	木		
27	金	9:30~16:30	政務活動(郵送関係)の事務補助
28	土		
29	日		
30	月		
31	火		

支給額: 時給1,000円 × 6時間 × 7日 = 42,000



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 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 



整理番号 173-6

# 実績表

R5 年 1 月分	被雇用者の氏名 	確認印 
--------------	---	--

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 11日 = 66,000

整理番号			6	2
------	--	--	---	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>5</td><td>年</td> <td></td><td>2</td><td>月</td> <td></td><td>7</td><td>日</td> <td>他</td> </tr> </table>		5	年		2	月		7	日	他	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td><td></td><td>千</td><td></td><td>円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万		千		円			1	2	6	0	0
	5	年		2	月		7	日	他																
百万		千		円																					
		1	2	6	0	0																			

使途	人件費 ■■■さん  <div style="text-align: right;">14000 × 0.9</div>
----	--

### 領収書等貼付欄

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領 収 証

自民党県議団様 令和5年 2月 7日

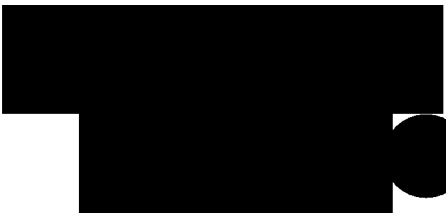
★ 48,000

但 1月分とし

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和5年 3月 7日

★ 46,000

但 2月分とし

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

9:30~11:30 2時間  
10時間 1000円

不養

令和5年

1月分 ... 1/10・17・24・31 ④  $2,000円 \times 4 = 8,000円$

2月分 ... 2/7・14・28 ③  $2,000円 \times 3 = 6,000円$

---

## 雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

### 第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

### 第2条(期間)

雇用期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日とする。

### 第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

### 第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

### 第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

### 第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和3年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家1-4番地  
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)  
(氏名)

整理番号			6	3
------	--	--	---	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>5</td><td>年</td><td></td><td>2</td><td>月</td><td></td><td>7</td><td>日</td><td>他</td> </tr> </table>		5	年		2	月		7	日	他	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>千</td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>円</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万										千			1	2	6	0	0			円									
	5	年		2	月		7	日	他																																		
百万																																											
千			1	2	6	0	0																																				
円																																											

使 途	人件費 ■■■さん	14000 × 0.9
-----	-----------	-------------

**領収書等貼付欄**

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領 収 証

自民党県議団様 令和5年2月7日

★ 48,000

但1月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和5年3月7日

★ 46,000

但2月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



1クヨ ウケ-1048



9:30~11:30 2時間  
1時間 1,000円

不業

令和5年

1月分 ... 1/10・17・24・31 (4) 2,000円 × 4 = 8,000円

2月分 ... 2/7・14・28 (3) 2,000円 × 3 = 6,000円

---

## 雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

### 第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

### 第2条(期間)

雇用期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日とする。

### 第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

### 第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

### 第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

### 第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和3年4月1日

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

乙(住所)  
(氏名)

印

整理番号

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p><input type="text" value="5"/>年 <input type="text" value="2"/>月 <input type="text" value="7"/>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p><input type="text" value="4"/><input type="text" value="9"/><input type="text" value="5"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/></p> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>
--------------	--	------------	--

<p>使 途</p>	<p>令和4年分 年末調整・法定調書作成報酬</p> <p style="text-align: right;">55,000 × 0.9 = 49,500 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	--

**領収書等貼付欄**

< 領収書は別紙 >

④ 発行者    柳 正人 税理士事務所

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

整理番号 1 7 4 - 2

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

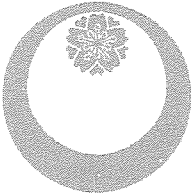
印紙税法の  
規定により  
非課税

# 領 収 書

No. \_\_\_\_\_

令和 5 年 2 月 7 日

武内政文 様



源泉税控除後の金額

¥ 55,000 ( ¥ 49,895 )

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 年 月) ヶ月分 報酬 年 月)		13		
2	記帳 年 月) ヶ月分 報酬 年 月)		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	50,000
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	50,000
8	年末調整・法定調書作成報酬	50,000	18	源泉所得税(10.21%) ▲	5,105
9	償却資産申告報酬		19	消 費 税 額	5,000
10	事業概況書作成報酬			差 引 額	49,895
11	税務調査立会日当 日分		20	立替金	
12				領 収 金 額 計	¥49,895

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 0066

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	05年02月09日	支出額	百万    千    円 16500
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	年末調整事務委託料 (按分した場合の積算方法 33,000 × 0.5 = 16,500 )
-----	---

領収書等貼付欄


印紙税法の 規定により 非課税	<h2 style="text-align: center;">領 収 書</h2> No. _____
令和 5 年 2 月 9 日	
長峰 宏芳 様	
33,000-	
年 月分報酬 決 算 報 酬 ( ) 消費税申告報酬 ( ) 年 末 調 整 報 酬 ( ) 33,000 個 人 確 定 報 酬 ( ) 償 却 資 産 報 酬 ( ) 相 続 税 申 告 報 酬 議 事 録 作 成 報 酬 報 酬 報 酬	源泉税 3,063 消費税 3,000    差引預り金 29,937 上記正に領収いたしました 埼玉県川越市仙波町3丁目18番地31 <b>長谷部会計事務所</b> 税理士 長谷部 辰夫 TEL (049) 225-0266 FAX (049) 222-3432

整理番号


# 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="9"/> 日
支出額	合計料 44000 所得税 1347 42653 百万 千 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="7"/> 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 $42653 \times 0.9 = 38387$ )
使途	賃金1月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

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

# 勤務実績表

令和5年1月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間
1	日				
2	月				
3	火				
4	水				
5	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
6	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
7	土				
8	日				
9	月				
10	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00
11	水				
12	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
13	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
14	土				
15	日				
16	月				
17	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
18	水				
19	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
20	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
21	土				
22	日				
23	月				
24	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
25	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	11:00	16:00	4:00
26	木				
27	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
28	土				
29	日				
30	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
31	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00
出勤日数	13日	金額	44000	1,000/h	44:00

1347.72

# 雇用契約書

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



整理番号 121

## 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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 日
支出額	<p>給料 69000    百万    千</p> <p>所得税 2113</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> 円         </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">66887</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>66887 \times 0.9 = 60198</math>)</p>
使 途	賃金 1月分
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

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



# 勤務実績表

令和5年1月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	日					
2	月					
3	火					
4	水					
5	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
6	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
7	土					
8	日					
9	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
10	火					
11	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
12	木					
13	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
14	土					
15	日					
16	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
17	火					
18	水					
19	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
20	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
21	土					
22	日					
23	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
24	火					
25	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
26	木					
27	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
28	土					
29	日					
30	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
31	火					
出勤日数	12日	金額	69000	1,000/h	当月累計時間	69:00

2113.47

# 雇用契約書

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

整理番号 174

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">02</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">88</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">902</td> </tr> </table>	百万	千	円		88	902
百万	千	円							
	88	902							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(令和5年1月分)</p> <p style="font-size: x-small;">源泉徴収税 労働保険      政務活動に使用する割合が 1/10 以上であるため</p> <p><math>100,000 - 720 - 500 = 98,780 \times 0.9 = 88,902</math></p>
-----	--

領収書等貼付欄

領 収 証      内沼博史事務所 様      No. \_\_\_\_\_

★ ￥98,780

但 職員賃金として(令和5年1月分)

令和5年 2月 10日 上記正に領収いたしました

内 訳

収 入  
印 紙

税抜金額	
消費税額等( %)	



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

# 勤務実績表

令和5年 1月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	時間数	業務内容
5	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6	事務（資料制作・来訪者対応）
6	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
10	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
12	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
13	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
16	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
17	火	10:00~12:00 13:00~17:00 19:00~21:00	8	"
19	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
20	金	10:00~12:00 13:00~18:00	7	"
22	日	12:00~16:00	4	"
23	月	10:00~12:00 13:00~18:00	7	"
24	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
26	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
27	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
29	日	17:00~19:00	2	"
30	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
31	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6	"
				2時間×1日 = 2時間 4時間×1日 = 4時間
				6時間×12日 = 72時間 7時間×2日 = 14時間
				8時間×1日 = 8時間
				100時間
				1,000円 × 100時間 = 100,000円

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■■■月■■■■日生
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年 10月 1日 から 2023年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県飯能市双柳 373-12 あおぞらビル 202 内沼博史事務所	
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時 00 分 から 午後 5 時 00 分 まで (ただし 12:00~13:00 は休憩とする )	
休日	土曜 日曜 水曜 祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 時間給 1000円</li> <li>手当</li> </ul>	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い	
給与等振込先	■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和4年9月30日	
	雇用者	内沼博史 ●
	被雇用者	■■■■■■■■■■ ●

整理番号	142
------	-----

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>05年</span> <span>02月</span> <span>10日</span> </div>
支出額	<p style="text-align: center;">百万      千</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <span style="font-size: 1.2em;">0</span><span style="font-size: 1.2em;">1</span><span style="font-size: 1.2em;">6</span><span style="font-size: 1.2em;">5</span><span style="font-size: 1.2em;">3</span><span style="font-size: 1.2em;">3</span><span style="font-size: 1.2em;">0</span> </div> <p style="margin-left: 10px;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>183700 \times 0.9 = 165.330</math>)</p>
使途	/ 月分臨時職員賃金
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

142-2

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted] 電話 [Redacted]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年 4月1日 から 令和5年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後8時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある		
休日	週休 2~3日程度		
給与(賃金)等	・時間給 1,100円		
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年 4月 1日			
雇用者		永瀬秀樹	
被雇用者		住所 氏名	
		[Redacted]	



142-3

## 勤務実績表

2023 年	1月分	被雇用者氏名	■■■■■■■■■■
-----------	-----	--------	------------

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	日	7:30 ~ 16:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	月	9:20 ~ 17:20	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	火	休み		
4	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	木	休み		
6	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	火	休み		
11	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	木	休み		
13	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
16	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
17	火	休み		
18	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
20	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	土	休み		
22	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
23	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
24	火	休み		
25	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	金	休み		
28	土	休み		
29	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
30	月	休み		
31	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
	計		167	

時給1100円

21日

支給額 183,700 円

整理番号			4	6
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td></td><td>5</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td></td><td>2</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td></td><td>1</td><td>0</td></tr> </table> 日		5		2		1	0
	5							
	2							
	1	0						
支出額	<p style="text-align: right;">百万      千</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: auto;"> <tr><td></td><td></td><td>7</td><td>1</td><td>2</td><td>8</td><td>0</td></tr> </table> 円			7	1	2	8	0
		7	1	2	8	0		
	<p>令和5年1月分 職員給与</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      79,200      ×      0.9      =      71,280</p>							
使途	人件費							
支出先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



# 勤 務 実 績 表

5年 1月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-----------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	月			
3	火			
4	水			
5	木	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
6	金			
7	土	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
8	日			
9	月			
10	火	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
11	水			
12	木	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
13	金			
14	土	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
15	日			
16	月			
17	火	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
18	水			
19	木	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
20	金			
21	土	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
22	日			
23	月			
24	火	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
25	水			
26	木	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
27	金			
28	土	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
29	日			
30	月			
31	火	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
合計実働時間			72.0	



支給額：時給 1,100円 × 72.0時間 = ￥79,200  
(源泉徴収税額 0円)

令和 5年 2月 10日 受領いたしました。

受領署名

[REDACTED]

# 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	2023年 1月1日から 2023年3月31日	
就業場所	蓮田市本町6-7-506	
職務内容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、資料作成等)	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時 00分 から 午後 4時 00分まで ( 12時~13時 )	
休日	毎週月曜、水曜、金曜、日曜及び祝日	
給与(賃金)等	時給 1,100円	
給与等支払	毎月末日締切り 翌月10日払い	
給与等振込先	銀行振込 又は 現金支給	
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 12 月 20 日		
雇 用 者 埼玉県議会議員		
石川 誠司 		
被雇用者 		

整理番号			4	7
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		5	年		2	月		1	0	日
	5	年		2	月		1	0	日		
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万      千</p> <p>令和5年1月分 職員給与      <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table></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>(按分した場合の積算方法      79,200      ×      0.9      =      71,280)</p>			7	1	2	8	0	円		
		7	1	2	8	0	円				
使 途	人件費										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>										

上記のとおり支出しました。

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



# 勤 務 実 績 表

5年 1月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-----------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	月			
3	火			
4	水	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
5	木			
6	金	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
7	土			
8	日			
9	月	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
10	火			
11	水	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
12	木			
13	金	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
14	土			
15	日			
16	月	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
17	火			
18	水	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
19	木			
20	金	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
21	土			
22	日			
23	月	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
24	火			
25	水	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
26	木			
27	金	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
28	土			
29	日			
30	月	9:00 ~ 16:00	6.0	来訪者対応、資料作成
31	火			
合計実働時間			72.0	

支給額：時給 1,100円 × 72.0 時間 = ¥79,200  
(源泉徴収税額 0円)

令和 5年 2月 10日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■

# 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	2022年 10月1日から 2023年3月31日	
就業場所	蓮田市本町6-7-506	
職務内容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、資料作成等)	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時 00分 から 午後 4時 00分まで ( 12時~13時 )	
休日	毎週火曜、木曜、土曜、日曜及び祝日	
給与(賃金)等	時給 1,100円	
給与等支払	毎月末日締切り 翌月10日払い	
給与等振込先	銀行振込 又は 現金支給	
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 9月 24日		
雇用者	埼玉県議会議員	石川 誠司
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 1115

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">13</span> 日
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: left;"> <p>給料 35100</p> <p>所得税等 1245</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>33855</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>百万    千</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> </div>円           </div> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="margin-left: 100px;"><math>33855 \times 0.9 = 30469</math></p>
使途	<p>借金 1月分</p>
支出先	<div style="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



# 勤務実績表

令和5年1月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	日					
2	月					
3	火					
4	水					
5	木					
6	金	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
7	土					
8	日					
9	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
10	火					
11	水					
12	木	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
13	金					
14	土					
15	日					
16	月					
17	火	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
18	水					
19	木	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
20	金					
21	土					
22	日					
23	月	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
24	火					
25	水					
26	木	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
27	金					
28	土					
29	日					
30	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
31	火					
出勤日数	8日	支給額	33,855	1,300	当月累計時間	27.00

総支給額	35,100	雇用保険料	176.00	保険料控除後額	34,924
税金等合計	1,245.00	所得税	1,069.00		

# 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
	電話	[REDACTED]
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和4年 4月 1日から令和 5年 3月 31日	
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0	
	阿左美健司事務所ほか	
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）	
就業時間	午前10時から午後 4 時（変則及び時間外あり）	
休息	午後 1 2 時より 1 時間	
勤務・休日	毎月20日以内 休日は毎週2日以上	
給与（賃金）等	時給制1300円	
給与等支払	翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
		令和4年4月1日
	雇用者	阿左美 健司 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]