

整理番号			5/
------	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和 2 年 1 0 月 0 7 日 他 10/31、11/30、12/28																					
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"></td> <td style="text-align: center; border: none;">百万 千</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="text-align: center; border: none;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr> </table> 円 </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="text-align: center; border: none;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">40,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td><td style="width: 20px; height: 20px;">38,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">32,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td><td style="width: 20px; height: 20px;">34,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td></tr> </table> </td> </tr> </table> <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: center; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 144,000 × 0.9 = 129,600 円) 政務活動の割合が9割</p>		百万 千		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr> </table> 円		1	2	9	6	0	0		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">40,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td><td style="width: 20px; height: 20px;">38,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">32,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td><td style="width: 20px; height: 20px;">34,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td></tr> </table>	40,000	円	38,000	円	32,000	円	34,000	円
	百万 千																					
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr> </table> 円		1	2	9	6	0	0														
	1	2	9	6	0	0																
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">40,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td><td style="width: 20px; height: 20px;">38,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">32,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td><td style="width: 20px; height: 20px;">34,000</td><td style="width: 20px; height: 20px;">円</td></tr> </table>	40,000	円	38,000	円	32,000	円	34,000	円													
40,000	円	38,000	円																			
32,000	円	34,000	円																			
使 途	9.10.11.12月分臨時職員賃金																					
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2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで	
就業場所	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	(午前)・午後10時00分 から 午前・(午後)2時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)	
休日	週休三日制	
給与(賃金)等	賃金 時給1000円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和2年4月1日	
雇用者	美田宗亮	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤務実績表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

支給額: 時給1000円 × 40 時間 = 40000円

勤務実績表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

支給額: 時給1000円 × 38 時間 = 38000円

勤務実績表

令和2年11月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

支給額:時給1000円×32時間=32000円

勤務実績表

令和2年 12月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

支給額: 時給1000円 × 34 時間 = 34000 円

整理番号 102

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	02 年 10 月 08 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: right; font-size: small;">千</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: right; font-size: small;">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; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</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; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> </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			7	5	3			3	3	0
百万		千		円														
		7	5	3														
		3	3	0														

使途	<p>職員賃金</p> <p>83,700 × 0.9 = 75,330</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
----	--

領収書等貼付欄

※領収書
※領収書
(別紙に)

〈ほんしん〉キャッシュサービス
お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
02-10-08	1253001-1011
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253- [] - [] *****	
万冊(枚) 千冊(枚) 百冊(枚) 千冊(枚)	お取引金額
000000000000	¥83,700*
お取引内容	
支払い *****	
手数料 ¥440	ページ 硬質
時刻 14:53	おつり

すること。

ご
め
あ
り
ま
す
人

チヌマ ヒロツ様
TEL042972-6432

※領収書等には、①年月日、②
④発行者、⑤宛名が記載され
※按分した場合は、積算方法を

印
紙
税
金
納
付
に
つ
き
所
収
税
務
書
承
認
済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

はされたか分かるような記載)、
こと。)

勤 務 実 績 表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
3	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
4	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
7	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
10	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
14	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
17	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
24	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
28	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			90時間
			930 x 90 = 83,700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2年4月1日から令和3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 (来訪者対応) (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集)	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)	
休日	土曜日 日曜日 水曜日 祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 930円 ・ 手当 	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年3月30日		
雇用者 内沼博史		●
被雇用者		●

整理番号 105

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	02 年 10 月 08 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		56	000
百万	千	円							
	56	000							
使途	<p>職員賃金</p> <p>80,000 × 0.7 = 56,000</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が 7/10 以上であるため</p>								

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、
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	
		49408	02-10-08	14:42	
		お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
		振込	¥80,000	¥0	
		お取引後の残高(円)		おつり	

		お取引現金内訳 (1万円) (6千円) (1千円)		認証	
		お振込明細またはご案内		電信	
		登録番号 0002			
		ウチヌマヒロシ セイムカット"ウツ"ムシヨ様			

ICを使用すること。

※領収書等には、①全
④発行者、⑤宛名が記
※按分した場合は、種別

電話番号 042-972-6432
取扱番号 080001

*印紙税を納付しない場合は**印で消してあります。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

何に支出されたか分かるような記載)、補記すること。)

雇用契約書

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	電話	[Redacted]	[Redacted]
下記の条件で契約します		下記の条件で契約します	
雇用期間	2020年1月1日から2020年12月31日まで	2020年1月1日	2020年12月31日
就業場所	内沼博史政務活動事務所	内沼博史	内沼博史
職務内容	地元要望に対する現地調査及び広報	地元要望に対する	地元要望に対する
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分から 午前・午後16時00分まで (休憩時間)	午前・午後10時00分	午前・午後16時00分
休日	不定期	休 日	不定期
給与(賃金)等	賃金 80,000/月 円 手当	賃金	80,000
給与等支払	月末締め翌月10日	月末締め	翌月10日
給与等振込先	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
上記期間満了をもって本契約を解消する		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		契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する	
雇用者	2019年12月30日 内沼博史	雇用者	[Redacted]
被雇用者	[Redacted]	被雇用者	[Redacted]

整理番号			85
------	--	--	----


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;">2</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">10</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</div>日 </div>
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> </div> <p style="font-size: small;">円</p> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $125000 \times 0.9 = 112,500$)</p>
使 途	9 月分臨時職員賃金
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



85-2

勤務実績表

2020 年 9月分	被雇用者氏名	■■■■■■■■■■
---------------	--------	------------

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	火	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	水	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	木	休み		
4	金	休み		
5	土	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
6	日	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	月	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	火	休み		
9	水	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	木	休み		
11	金	休み		
12	土	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	日	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	月	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	火	休み		
16	水	休み		
17	木	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	金	休み		
19	土	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
20	日	休み		
21	月	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	火	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
23	水	休み		
24	木	休み		
25	金	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	土	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	日	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	月	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	火	休み		
30	水	休み		
	計		125	

時給1,000円

17日

支給額 125,000 円

85-3

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2年 9月1日 から 令和3年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後6時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある		
休日	週休 2~3日程度		
給与(賃金)等	・時間給 1,000円		
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年 9月 1日			
雇用者		永瀬 秀樹	●
被雇用者		住所	■■■■■
		氏名	■■■■■

整理番号 29

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	2 年 10 月 10 日 <small>ほか</small>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0110</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	1	0110
百万	千	円							
1	1	0110							

使 途	賃金 (9 月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄	
① 75,300 円 +	② 82,000 円
③ = 157,300 円 × 70% = 110,110 円	

領 収 証 立石泰広 様 No.

金額 ¥ 75,300.-

但 9月分と記

2020 年 10 月 10 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



整理番号 79 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領収証 立石泰広 様

No.

金額 ¥ 82,000.-

但 9月分にて

2020年10月12日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



令和2年9月1日～9月30日

タイムカード計算

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

時間給@ ¥1,200 x 62時間45分 ¥75,300 -

源泉徴収税額 0円

支払金額 75,300円

2020年9月分 氏名

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

1,000円×82時間=82,000円

源泉徴収税額 0円

振込金額 82,000円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年4月1日から2021年3月31日まで		
就業場所	立石泰広 事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後7時00分 から 午前・午後9時00分まで (昼1時間他)		
休日	不定期		
給与(賃金)等	<input checked="" type="radio"/> 賃金 時給 1,200 円 <input type="radio"/> 手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	2020年4月1日 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	2020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	<input checked="" type="radio"/> 賃金 時給 1,000 円 <input type="radio"/> 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年4月1日 雇用者 立石泰広 ● 被雇用者 [Redacted] ●			

整理番号 0067

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">10</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">15</td></tr> </table> 日	2	10	15	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p>	2	7	4	3	0	0
2												
10												
15												
2	7	4	3	0	0							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	9月分職員賃金(XXXXXXXXXX)
-----	---

領収書等貼付欄

積算方法(変形労働時間制による)

<p>令和2年9月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和2年10月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 XXXXXXXXXX 様</p>	<p>受領印</p>
---	------------

※ 領収書は、重枚
※ 領収書を貼る
(別紙にも整理)

勤 怠	支 給
	基本給 240,000
残業時間 24.500	時間外労働手当 34,300
	非課税通勤費
	支給計 274,300

そ の 他	
税 額 表 甲欄	
扶養人数	
その他計	0

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

記載)

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2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	田村たくみ事務所	
職務内容	政務活動業務補助	
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の変形労働時間制 午前・午後9時30分から午前・午後17時30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり	
休日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり	
給与(賃金)等	基本給 金240,000円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働25%、法定休日労働35%)	
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込	
給与等振込先	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年3月27日		
雇用者 田村 琢実		
被雇用者 ■■■■■■■■■■		

勤務実績表

2年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

整理番号

115

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="2"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="15"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="4"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 223,960円×90%)
使途	給与9月分(9/1~9/30)
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



115-2

雇用契約書

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

115-3

給与明細書

2年 9月分給与

氏名
[REDACTED]

支給額	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非課税通勤	課税交通費		
		176,000	22,000	23,760		2,200		

支給額合計
223,960

扣除額	健康保険	介護保険	厚生年金保険	雇用保険	所得税	住民税		
				672	5,560			

控除額合計
6,232

記号	勤務日数	勤務時間数	時間外勤務時間			有給日数	公休日数	欠勤日数	遅刻・早退		現金支給額
			普通	深夜	休日				回数	時間	
	22	160:00	16:00		16:00						217,728

差引支給額
217,728

摘要:

115-4

R2.9

勤務表

日	曜日	勤務時間	休憩時間	勤務時間数	時間外手当 普通	1日走行距離 (km)	業務内容
1	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		43	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
2	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		47	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	51	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	金	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		51	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
5	土						
6	日						
7	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		40	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
8	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		68	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
9	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		53	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
10	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	47	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
11	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	49	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑫	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		52	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
13	日						
14	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		41	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
15	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	38	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
16	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		35	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		64	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
18	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	58	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
19	土						
20	日						
21	月						
⑬	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
23	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		57	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
24	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	54	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
25	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	51	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
26	土						
27	日						
28	月	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	20	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
29	火	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	41	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
30	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		50	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助

合計 160:00

1055

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給×1.25倍 16:00

休日手当 基本給×1.35倍 16:00

交通費(車) 10×150円÷15km

通勤手当 一日100円(10km×10円=100円)通勤距離を10kmとして算出

100円×22日=2,200円 非課税交通費:4,200円

整理番号				
		1	4	9


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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	2012年 10月 16日						
支出額	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載		7	6	4	2	5
	7	6	4	2	5		
使 途	9 月分 職員賃金						
支 出 先	[REDACTED]						

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



149-2

勤務実績表(9/1~9/30)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大泉政事務所

就業日数: 15日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
2(水)					
3(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
4(金)	10:00	16:00	1:00	5:00	資料作成・会議
5(土)					
6(日)					
7(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
8(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
9(水)					
10(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
11(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
12(土)					
13(日)					
14(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
15(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
16(水)	10:00	16:00	1:00	5:00	資料作成
17(木)					
18(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
19(土)					
20(日)					
21(月)					
22(火)					
23(水)	9:00	14:00	1:00	4:00	資料作成
24(木)					有給休暇
25(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
26(土)					
27(日)					
28(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
29(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
30(水)					
<<合計>>				62:30	

・時給	1,150 円	×	62.5	時間	=	71,875 円
・有給	1,150 円	×	4	時間	=	4,600 円
・休日時給	1,380 円	×	0	時間	=	0 円

※休日時給1380円 = 時給1150円 × 1.2

支給額合計

76,475 円

149-4

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED] TEL [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年6月1日から令和3年5月31日まで	
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102 渡辺大 県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時~13時)	
休日	土日祭日、他 週3~4日勤務とする	
給与(賃金)等	時給 1,150円	
給与等支払	末締 16日払 (休日の場合は前日)	
給与等振込先	[REDACTED] [REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年5月29日		
雇用者	住所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102
	氏名	渡辺 大
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 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	<input type="text"/> 2 年 <input type="text"/> 10 月 <input type="text"/> 20 日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/> 8640</td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 8640
百万	千	円							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 8640							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: large; text-align: center;">労働保険料</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">9,600 × 0.9 = 8,640</p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

口座名義 松井弘

別紙明細

02-10-20 .保険料 *9,600 労働保険料

_____ [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 0 1 6 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	02年10月20日	支出額	百万 千 円 118720
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

領収書等貼付欄
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率148,400円× 80% = 118,720円

普通預金(兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
			*148,400円 源泉徴収
02-10-20	送金	*140,000	
			岸井 豪

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年 9月 1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県議会議員 新井ごう事務所		
職務内容	情報収集/調査研究/連絡調整/代理・送迎/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分まで (※早朝や深夜、遠方等での業務もありこの限りではない)		
勤務日数	月 10~15日程度		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 給与 月額 148,400円 (ガソリン代・交通費等含む) ※源泉徴収額を差し引いて支給 		
給与等支払	銀行振込み		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和 2年 8月 30日	
雇用者	新井 豪	[REDACTED]	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

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

整理番号 0170

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	02年 10月 20日	支出額	百万 千 円 67200
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

領収書等貼付欄
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率84,000円 × 80% = 67,200円
 日当6,000円 × 14日 = 84,000円

普通預金(兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-10-20	送金	*84,000	

齊井 豪

封)

※
◎
※

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月 1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前 8 時 30 分 から 午後 17 時 30 分 までの間 (基本は 1 日 6 時間で交代制)		
勤務日数	月に 10 日 ~ 15 日 程度		
給与(賃金)等	・日給 6,000 円 (時給 1,000 円)		
給与等支払			
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
令和 1 年 9 月 29 日			
雇用者	新井豪 ●		
被雇用者	[REDACTED] ●		

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

整理番号 0 1 7 3

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日 0 2 年 1 0 月 2 0 日	支出額 百万 千 円 6 7 2 0 0
----------------------------	----------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	給与
-----	----

領収書等貼付欄
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率84,000円 × 80% = 67,200円
 日当6,000円 × 14日 = 84,000円

普通預金(兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-10-20	送金	*84,000	

併 豪

載)

※抜付した物は、併豪名義を赤字に記載してください。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	電話	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月1日 から 4年 3月31日まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分までの間 (1日6時間程度)		
勤務日数	月に10日~15日程度		
給与(賃金)等	・日給 6,000円 (時給1,000円)		
給与等支払			
備考			
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 / 年 9月30日			
雇用者	新井豪		
被雇用者	■■■■■■■■■■		

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

整理番号 0 1 7 6

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	0 2 年 1 0 月 2 0 日	支出額	百万 千 円 [] [] 2 4 0 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

領収書等貼付欄
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率30,000円 × 80% = 24,000円
 日当6,000円 × 5日 = 30,000円

普通預金(兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-10-20	送金	*30,000	

竹井 豪

※
 ④
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和1年 10月1日 から 4年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪事務所	
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他	
就業時間 (休憩時間)	午前 8 時 30 分 から 午後 17 時 30 分 まで (1 日 6 時間程度)	
休日		
給与(賃金)等	・ 日給 6,000 円 (時給 1,000 円)	
給与等支払		
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		1 年 9 月 28 日
雇用者	新井豪	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

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

整理番号 95

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 style="text-align: center;">支 出 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">02年 10月 26日 11月 26日 12月 28日</p>
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">108000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 $40,000 \times 0.9 = 36,000 \times 3 \text{ヵ月} = 108,000$)</p>
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;">10月分、11月分、12月分 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



95-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2019年 9月 1日 ~ 2022年 3月 31日	
就業内容	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	月6日を基本とする事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	月額 40,000 円 手当て なし	
給与支払日	毎月末	
給与振込先	■■■■■	
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、双方が各一通を保管する		
	2019年 9月 1日	
雇用者	須賀 敬史	●
被雇用者	■■■■■	●

95-3

勤 務 実 績 表

R.2 年 10月分	被雇用者氏名	[REDACTED]
------------	--------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	金	10:00~17:00	事務作業
5	月	10:00~17:00	事務作業
12	月	10:00~17:00	事務作業
19	月	10:00~17:00	事務作業
26	月	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

95-4

勤 務 実 績 表

R.2 年 11月分

被雇用者氏名



日	曜日	勤務時間	業務内容
2	月	10:00~17:00	事務作業
9	月	10:00~17:00	事務作業
16	月	10:00~17:00	事務作業
24	火	10:00~17:00	事務作業
26	木	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

95-5

勤 務 実 績 表

R.2 年 12月分

被雇用者氏名



日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00~17:00	事務作業
7	月	10:00~17:00	事務作業
14	月	10:00~17:00	事務作業
21	月	10:00~17:00	事務作業
28	月	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

整理番号 0131

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	02年10月26日	支出額	百万 千 円 45000
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	事務員給与9月分	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $50000 \times 0.9 = 45000$
-----	----------	---

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
48202	02-10-26	17:38
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥50,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
百	百	百
円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

登録番号 0002

コクホ ケンイチ セイムカット ウツムツヨ様

電話番号 [REDACTED] 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 260001

③ 給与とし

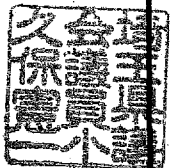
に。ない場合は、別紙を使用すること。(付すこと。)

※印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 → 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)宛行名、(5)宛名が記載されていること(印紙税を納付しない場合は、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。

0131-1

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和2年 4月 1日 ~ 令和3年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ~ 終業(17 時 00分) のうち、■■■■■と交代で勤務 (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給5万円(ただし、欠勤・事務所の休業等により時給 1,000円として扱う場合がある) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年 4月 1日			
雇用者	埼玉県議会議員 小久保 憲一		
被雇用者	■■■■■		



小久保憲一事務所勤務表

氏名： XXXXXXXXXX

2020年9月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	火					
2日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
3日	木					
4日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
5日	土					
6日	日					
7日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
8日	火					
9日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
10日	木					
11日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
12日	土					
13日	日					
14日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
15日	火					
16日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
17日	木					
18日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
19日	土					
20日	日					
21日	月					
22日	火					
23日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
24日	木					
25日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
26日	土					
27日	日					
28日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
29日	火					
30日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
					合計	48:00

整理番号 0149

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div> </div> 年 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> </div> 月 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</div> </div> 日	支出額	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">3260</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		7	3260
百万	千	円							
	7	3260							

使途	<p style="font-size: large;">事務員給与9月分</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">81,400 × 0.9 = 73,260</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</p>
----	---	--

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
48202	02-10-26	17:39
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥81,290	¥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 千 円		円

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0003

コクホ"ケツイチ セイムカット"ウツ"ムソヨ様

ご依頼人

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 260004

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*印で済みます。→



③ 給与とし

こと。
 ない場合は、別紙を使用すること。
 付すこと。)

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

0144-1

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和2年 4月 1日 ~ 令和 3年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00分) ~ 終業(17時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 時給 950円 通勤費 1日 520円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日以降出勤日に手渡しにて支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 2年 4月 1日			
雇用者	埼玉県議会議員 小久保 憲一 		
被雇用者	■■■■■ 		

0144-2

小久保憲一事務所勤務表

氏名: XXXXXXXXXX

2020年9月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	火				
2日	水				
3日	木				
4日	金				
5日	土				
6日	日				
7日	月	9:00	19:30	0:00	1:00
8日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
9日	水				
10日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
11日	金				
12日	土	9:00	13:00	0:00	0:00
13日	日				
14日	月	9:00	17:00	0:00	1:00
15日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
16日	水				
17日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
18日	金				
19日	土				
20日	日				
21日	月				
22日	火				
23日	水	9:00	13:00	0:00	0:00
24日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
25日	金	9:00	17:00	0:00	1:00
26日	土				
27日	日				
28日	月	9:00	15:30	0:00	1:00
29日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
30日	水				

$79h \times @950 = 75,050円 + 6,240円(12日間) = 81,290円$

整理番号

政務活動費 支出証明書


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

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="2"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)
使途	職員賃金
支出先	<input type="text" value=""/>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年 4月 1日 から 令和3年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 埼玉県八潮市八潮 4-9-9-201	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	(午前) 午後9時00分 から 午前(午後)3時00分まで (午後0時から午後1時まで)	
休日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 月額 130,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月月末払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年 4月 1日		
雇用者	宇田川 幸夫	
被雇用者	[Redacted]	

12-2

勤務実績表

参考様式

2年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
------------	--

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

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	令和 <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 <input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value="8"/><input type="text" value="3"/><input type="text" value="5"/><input type="text" value="2"/>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;">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 $9,280 \times 0.9 = 8,352$)</p>
使 途	賃 金 (10月分)
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年 4月 1日 から 令和3年 3月31日 まで	
就業場所 北2区全域	埼玉県秩父郡小鹿野町両神薄2880番地 岩崎宏事務所ほか 小鹿野町、横瀬町、皆野町、長瀬町、東秩父村、旧吉田町等	
業務内容	県政調査補助用務(現地取材間取調査業務、代理出席等)	
就業時間 休憩	午前9時から午後16時 (変則及び時間外有り) 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内 休日は毎週2日以上	
給与(賃金)等	時間給926円(改訂された時は改訂後の金額)	
給与等支払	毎月末日支払	
給与等振込先	現金支払	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和2年 3月31日	
雇用者	岩崎 宏	●
被雇用者	■■■■■	●

* 給与(賃金)等改訂について
令和2年10月1日に、最低賃金が928円になったことにより、
時給が928円に改訂となりました。

64-3

勤務実績表

令和2年10月度

(名前 XXXXXXXXXX)

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	木					
2	金	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
3	土					
4	日					
5	月					
6	火					
7	水	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
8	木					
9	金					
10	土					
11	日	管内調査（旧吉田町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
12	月					
13	火					
14	水					
15	木	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
16	金					
17	土					
18	日					
19	月					
20	火					
21	水					
22	木					
23	金					
24	土					
25	日					
26	月					
27	火					
28	水	管内調査（旧両神村：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
29	木					
30	金					
31	土					
出勤日数	5.0	金額	¥9,280	928/h	当月累計時間	10:00

整理番号 192

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	2 年 10 月 28 日	支出額	<table 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: 33.33%; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33.33%; text-align: center;">53</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33.33%; text-align: center;">175</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	53	175
百万	千	円							
1	53	175							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員給与(10月分) $226,350 \times \frac{1}{2} = 113,175$</p> <p style="margin-left: 150px;">$50,000 \times 0.8 = 40,000$</p>
-----	---

一 小島信昭

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため

年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引
1				*
2				*
3				*
4				*
5				*
6	02-10-28 送金	*276,350	ソフトウェア・アツカイ	*
7				*
8				*
9				*
10				*
11				*
12				*

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。

給料明細書

令和 2 年 10 月分

殿

勤務	出勤日数	16	日
	出勤時間	112	H
	残業時間		H
	休出時間		H
	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
	支給額	100,000	円
	雇用保険	300	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
	控除合計	300	円
	差引支給額	99,700	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 10 月分

殿

勤務	出勤日数	15	日
	出勤時間	105	H
	残業時間		H
	休出時間		H
	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
	支給額	130,000	円
	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	700	円
	年末調整		円
	控除合計	3,350	円
	差引支給額	126,650	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 10 月分

殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	52	H
	残業時間		H
	休出時間		H
	基本給	50,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
	支給額	50,000	円
	雇用保険		円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
	控除合計	0	円
	差引支給額	50,000	円

(事業所名) 小島信昭事務所

勤 務 実 績 表

令和2年10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■		TEL ■■■■■
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで		
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5		
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、各種資料収集等)		
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)		
休 日	火 (隔週)・木・土・日曜日、祭日		
給 与 (賃 金)	月額 130,000円		
賞 与	年2回		
雇 用 保 険	加入		
給 与 支 払	毎月末		
給 与 振 込 先	口座振込		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和2年4月1日			
雇 用 者 住 所	さいたま市岩槻区掛301		
	氏名	小島 信昭	●
被雇用者 住 所	■■■■■		
	氏名	■■■■■	●

勤 務 実 績 表

令和2年10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで		
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本町5-5-12		
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する調査、来訪者対応等)		
就 業 時 間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時まで (12時~13時)		
休 日	火・木曜日、土・日曜日、祭日		
給与(賃金)	月額 50,000円		
賞 与	年2回		
雇 用 保 険	未加入		
給 与 支 払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給 与 振 込 先	口座振込		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和2年4月1日			
雇 用 者	住所	さいたま市岩槻区掛301	
	氏名	小島 信昭	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

勤 務 実 績 表

令和2年10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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


整理番号

105

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="2"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="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 $43,200 \times 0.9 = 38,880$)
使途	10月分賃金
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



勤務実績表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給1200×36時間 = 43200円

整理番号			96
------	--	--	----


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 【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</p>
---	--

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table> (11月27日 12月23日)	0	2	年	1	0	月	2	8	日
0	2	年	1	0	月	2	8	日		
支出額	百万 千 <table style="display: inline-table; 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;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $40,000 \times 0.9 = 36,000 \times 3 \text{カ月} = 108,000$)	1	0	8	0	0	0	円		
1	0	8	0	0	0	円				
使途	10月分、11月分、12月分 職員賃金									
支出先	[REDACTED]									

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



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	2019年 9月 1日 ~ 2022年 3月 31日		
就業内容	須賀敬史県政調査事務所		
職務内容	月6日を基本とする事務仕事全般		
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)		
休日	土日祝日他		
給与	月額 40,000 円 手当て なし		
給与支払日	毎月末		
給与振込先	■■■■■		
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、双方が各一通を保管する			
2019年 9月 1日			
雇用者	須賀 敬史 ●		
被雇用者	■■■■■ ●		

勤 務 実 績 表

R.2 年 10月分

被雇用者氏名



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

※内1時間休憩

96-4

勤 務 実 績 表

R.2 年 11月分

被雇用者氏名



日	曜日	勤務時間	業務内容
4	水	10:00~17:00	事務作業
6	金	10:00~17:00	事務作業
11	水	10:00~17:00	事務作業
13	金	10:00~17:00	事務作業
18	水	10:00~17:00	事務作業
20	金	10:00~17:00	事務作業
27	金	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

96-5

勤 務 実 績 表

R.2 年 12月分	被雇用者氏名 XXXXXXXXXX
------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	水	10:00~17:00	事務作業
4	金	10:00~17:00	事務作業
9	水	10:00~17:00	事務作業
11	金	10:00~17:00	事務作業
16	水	10:00~17:00	事務作業
18	金	10:00~17:00	事務作業
23	水	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

整理番号			91
------	--	--	----

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	2020年10月28日	支出額	117,344円
			※政務活動費を充当した金額を記載

使途

政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため

人件費(10月分) $146,680 \times 0.8 = 117,344$

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
56701	02-10-28	11:15
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥146,570	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		

お振込明細またはご案内

お受取人 登録番号 0007

〒ハ タツヤ様

お依頼人 電話番号 [redacted]

取扱番号 280001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

146,570
110
146,680 [振込手数料]

紙を使用すること。

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

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

様

10月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 —

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

雇 入 通 知 書

令和2年 4月 1日

殿

使用者職氏名 千葉 達也

契約期間	期間の定めあり（2年4月1日～3年3月31日）
就業の場所	事務所 ほか
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 （各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等）
労働日	週5日程度（状況に応じて要打ち合わせとする） 月120時間 時間：①9：00～12：00 ②14：00～17：00 （①～②のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。）
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。
賃金	月給 （150,000円） 賃金締切日 （毎月末日） 賃金支払日 （毎月末日） 振り込み
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・契約満了時の業務量 ・勤務態度 ・従事している業務の進捗状況

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

勤務実績表

([REDACTED])

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

整理番号 92

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>2年10月28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;">24</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		24	000
百万	千	円							
	24	000							

<p>使 途</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>人件費 (XXXXXXXXXX 円 10月分) $30,000 \times 0.8 = 24,000$</p>
------------	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

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。 **埼玉りそな銀行**

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	XXXXXXXXXX	*****	
取扱店	お取引日	時刻	
56701	02-10-28	11:15	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥30,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙	認証
円 千 円 千 円			

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0006

チハ" タツヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 280002

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を滞付しない場合は*印で消しております。 →

30.000

0

30.000

[振込手数料]

を使用すること。

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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

様

10月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 —

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和2年 4月 1日

殿

使用者職氏名 千葉 達也

契約期間	期間の定めあり (2年4月1日～3年3月31日)
就業の場所	事務所 ほか
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間: ①8:00～10:00 ②12:00～14:00 ③15:00～17:00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・契約満了時の業務量 ・勤務態度 ・従事している業務の進捗状況

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

勤務実績表

(XXXXXXXXXX)

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


整理番号

7

政務活動費 支出証明書

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

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="2"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日 11/27 12/28
支出額	百万 千 <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 $(300000 + 300000 + 300000) \times 1/2$ (按分した場合の積算方法 × =)
使 途	職員給与(10月 11月 12月)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	[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2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)	
休 日	週2日 土曜日及び指定する日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28日払込	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和2年4月1日	
雇用者	中野英幸	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名 ●
--------------	--------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
9/16	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	土	~	
20	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	月	~	
22	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	土	~	
27	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	月	~	
29	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10/1	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	土	~	
4	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	月	~	
6	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	土	~	
11	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	月	~	
13	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名 ●
--------------	--------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
10/16	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	土	~	
18	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	月	~	
20	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	土	~	
25	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	月	~	
27	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	土	~	
11/1	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	月	~	
3	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	土	~	
8	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	月	~	
10	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	土	~	
15	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 12月分	被雇用者の氏名 ●
--------------	--------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
11/16	月	～	
17	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
18	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
19	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
20	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
21	土	～	
22	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
23	月	～	
24	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
25	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
26	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
27	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
28	土	～	
29	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
30	月	～	
12/1	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
2	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
3	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
5	土	～	
6	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
7	月	～	
8	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
9	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
10	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
11	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
12	土	～	
13	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
14	月	～	
15	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等

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"/> 2年 <input type="text"/> 10月 <input type="text"/> 28日 11/27 12/28
支出額	百万 千 <input type="text"/> 450000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 $(300,000 + 300,000 + 300,000) \times 1/2$ (按分した場合の積算方法 × =)
使 途	職員給与(10月11月12月)
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな		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2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	川越市久保町5-3 中野英孝事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前・午後5時45分まで (休憩時間1時間)	
休日	週2日 土曜日指定7日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28日払	
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2年4月1日		
雇用者	中野英孝	●
被雇用者	[Redacted]	●

勤 務 実 績 表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> ●
--------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
9/16	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	木	~	
18	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	土	~	
20	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	木	~	
25	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	土	~	
27	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10/1	木	~	
2	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	土	~	
4	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	木	~	
9	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	土	~	
11	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	木	~	

勤 務 実 績 表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX ●
--------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
10/16	金	～	
17	土	～	
18	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
19	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
20	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
21	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
22	木	～	
23	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
24	土	～	
25	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
26	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
27	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
28	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
29	木	～	
30	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
31	土	～	
11/1	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
2	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
3	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
5	木	～	
6	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
7	土	～	
8	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
9	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
10	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
11	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
12	木	～	
13	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
14	土	～	
15	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
11/16	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	木	~	
20	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	土	~	
22	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	木	~	
27	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	土	~	
29	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12/1	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	木	~	
4	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	土	~	
6	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	木	~	
11	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	土	~	
13	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

整理番号 9

政務活動費 支出証明書


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

<p>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;"> 2 年 10 月 28 日 11/27 12/28 </p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;"> 百万 千 / 120000 円 </p> <p style="text-align: center;"> ※ 政務活動費を充当した金額を記載 $(80000 + 80000 + 80000) \times 1/2$ (按分した場合の積算方法 × =) </p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">職員給与(10月 11月 12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

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2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)	
休日	毎週日、水、金、土、及び指定可る日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 80000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28日払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和3年4月1日	
雇用者	中野英幸	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤務実績表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>
--------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
9/16	水	～	
17	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
18	金	～	
19	土	～	
20	日	～	
21	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
22	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
23	水	～	
24	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
25	金	～	
26	土	～	
27	日	～	
28	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
29	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
30	水	～	
10/1	木	～	
2	金	～	
3	土	～	
4	日	～	
5	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
6	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
7	水	～	
8	木	～	
9	金	～	
10	土	～	
11	日	～	
12	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
13	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
14	水	～	
15	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; margin: 5px auto; border-radius: 50%;"></div>
--------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
10/16	金	～	
17	土	～	
18	日	～	
19	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
20	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
21	水	～	
22	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
23	金	～	
24	土	～	
25	日	～	
26	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
27	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
28	水	～	
29	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
30	金	～	
31	土	～	
11/1	日	～	
2	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
3	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	水	～	
5	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
6	金	～	
7	土	～	
8	日	～	
9	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
10	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
11	水	～	
12	木	～	
13	金	～	
14	土	～	
15	日	～	

勤 務 実 績 表

令和2年 12月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin-left: 10px;"></div>
--------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
11/16	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	水	~	
19	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	金	~	
21	土	~	
22	日	~	
23	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	水	~	
26	木	~	
27	金	~	
28	土	~	
29	日	~	
30	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12/1	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	水	~	
3	木	~	
4	金	~	
5	土	~	
6	日	~	
7	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	水	~	
10	木	~	
11	金	~	
12	土	~	
13	日	~	
14	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

整理番号 59

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	2 年 10 月 28 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; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">89</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">600</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	89	600
百万	千	円							
1	89	600							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>賃金 10月分</p> <p style="text-align: right;">$237,000 \times 0.8 = 189,600$</p>
-----	--

自民主党議員団

領 収 書

金額 ¥237,000 円

ただし、10月分 として

上記の金額を領収しました。

令和 2 年 10 月 28 日

自民党県議団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

[送込手数料]

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	[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2年9月24日から令和2年10月23日までの30日間	
就業場所	埼玉県議会及び入間市宮寺2997-1ほか	
職務内容	政務活動の補助	
就業時間	原則として午前8時から午後8時までの上記業務時間	
休日	土・日・祝日（原則）	
給与（賃金）等	時給1,500円（車、ガソリン代、有料道路代込）	
給与等支払	雇用期間終了後1週間以内に現金	
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2年9月10日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 ●
被雇用者	[REDACTED] ●	

勤 務 表

令和 2年 9月 24日 ~ 10月 23日

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
9/24	木	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 5:00	8.0	政務活動補助 事務管理係直配
25	金	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 4:00	7.0	"
26	土	8:00 ~ 12:00		4.0	"
27	日				
28	月	8:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	5.5	"
29	火	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 5:00	8.0	"
30	水	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 6:00	9.0	"
10/1	木	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 6:00	9.0	"
2	金	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 6:00	9.0	"
3	土	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	4.5	"
4	日				
5	月	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 6:00	9.0	"
6	火	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 7:00	10.0	"
7	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
8	木	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	6.5	"
9	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
10	土		1:00 ~ 4:00	3.0	"
11	日				
12	月	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	6.0	"
13	火	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 5:00	8.0	"
14	水	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 5:00	8.0	"
15	木	8:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	5.5	"
16	金	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 5:00	7.0	"
17	土				
18	日				
19	月	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 4:00	6.0	"
20	火	8:00 ~ 12:00		4.0	"
21	水	8:30 ~ 12:00		3.5	"
22	木	8:30 ~ 12:00	1:00 ~ 6:00	8.5	"
23	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
合計				158	

整理番号 9 7

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

<p style="text-align: center; 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="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">⑥人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p style="padding-left: 20px;">9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
---	--

支出年月日	0 2 年 10 月 2 9 日 11月 29日 12月 25日
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 1 8 9 0 0 0 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="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 $70,000 \times 0.9 = 63,000 \times 3 \text{ヵ月} = 189,000$)</p>
使 途	10月分、11月分、12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



97-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2019年 9月 1日 ~ 2022年 3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	月額 70,000 円 手当て なし	
給与支払日	毎月末	
給与振込先	■■■■■	
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、双方が各一通を保管する		
	2019年 9月 1日	
雇用者	須賀 敬史	●
被雇用者	■■■■■	●

97-3

勤 務 実 績 表

R.2 年	10月分	被雇用者氏名
-------	------	--------



日	曜日	勤務時間	業務内容
6	火	10:00~17:00	事務作業
8	木	10:00~17:00	事務作業
13	火	10:00~17:00	事務作業
15	木	10:00~17:00	事務作業
20	火	10:00~17:00	事務作業
22	木	10:00~17:00	事務作業
27	火	10:00~17:00	事務作業
29	木	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

97-4

勤 務 実 績 表

R.2 年 11月分	被雇用者氏名 XXXXXXXXXX
------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
3	木	10:00~17:00	事務作業
8	火	10:00~17:00	事務作業
9	水	10:00~17:00	事務作業
11	金	10:00~17:00	事務作業
14	月	10:00~17:00	事務作業
15	火	10:00~17:00	事務作業
25	木	10:00~17:00	事務作業
29	火	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

97-5

勤務実績表

R.2 年 12月分	被雇用者氏名	■■■■■■■■■■
------------	--------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
3	木	10:00~17:00	事務作業
8	火	10:00~17:00	事務作業
10	木	10:00~17:00	事務作業
15	火	10:00~17:00	事務作業
17	木	10:00~17:00	事務作業
22	火	10:00~17:00	事務作業
24	木	10:00~17:00	事務作業
25	金	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

整理番号

		7	2
--	--	---	---

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	<table border="1"> <tr> <td> </td><td>2</td><td>年</td> <td> </td><td>10</td><td>月</td> <td> </td><td>29</td><td>日</td> </tr> </table>		2	年		10	月		29	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td> </td><td>5</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> 百万 千 円 ※政務活動費を充当した金額を記載								5	6	0	0	0
	2	年		10	月		29	日																
	5	6	0	0	0																			

使 途	政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため 10月分 職員賃金 $89,000 \times 0.7 = 56,000$
-----	---

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

お取引明細票

毎度ご利用いただきありがとうございます。お取引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
02 10 29	12510455-0186
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
振込手数料	¥660
時刻	14:41
説明コード	お取引後残高
	¥80,000*

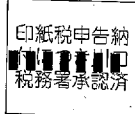
[振込手数料]

※ 領収書
※ 領収書

お取引人
[Redacted]

使用すること。

ご依頼人
ウメサワ ヨシカス 様
[Redacted]



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

2年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

時給 円 × 時間 = 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年4月1日から3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、来訪者対応		
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		
休日	土日 祭日 (基本週5日)		
給与(賃金)等	・賃金 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2年4月1日 梅澤佳一		
被雇用者	[Redacted]		

4258/

整理番号

73

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

2010年10月29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

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

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんバンクサービス
お取扱明細票

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

ご利用年月日 取扱金庫・店番・機番通番
02 10 29 12510455-0187

カード発行金融機関・店番・口座番号
1251- *****

お取引金額									
お取引内容	お引出								
お取引手数料	¥660	通帳頁							
時刻	14:42							お取引金額	¥80,000*
説明コード									お取引後残高

[振込手数料]

※領収書
※領収書
(別)

お受取人

ご依頼人

ウメサワ ヨシカス様

印紙税申告納
税務署承認済

川口信用金庫

C-10-1

使用する。こと。

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務実績表

2年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

時給 円 × 時間 = 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	電話	[Redacted]	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年4月1日から3年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用務等 (経費等)に対する現地調査・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 ()		
休日	基本は、土日祭日		
給与(賃金)等	賃金	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			
		2019年4月 / 日	
雇用者	梅澤佳一		
被雇用者	[Redacted]		