

整理番号 141

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;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">65</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">430</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	65	430
百万	千	円							
0	65	430							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 11月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>81375 \times \frac{8}{10} = 65100</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	
48807	02-11-30	10:20	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥65,100	¥330	
お取引後の残高(円)		おつり	
		¥5,275	
お取引現金内訳 (硬貨)			
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(500円)
0	0	0	0

振込金額取書案内 電話

お取引人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 サイタマクソキ カイツ コウミンソツトウキ 様

電話番号 048-664-1313 取扱番号 300001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

別紙明細

11月給当

65100

330 [振込手数料]

65430

こと、ない場合は、別紙を使用すること。付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③収支の目的、④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。)

※授分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



2020年 11 月分

出勤簿

日	曜日	出社	退社	休憩	就業時間	就業時間	備考
11月1日	日				0:00		
11月2日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月3日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月4日	水				0:00		
11月5日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月6日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月7日	土				0:00		
11月8日	日				0:00		
11月9日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月10日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月11日	水				0:00		
11月12日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月13日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月14日	土				0:00		
11月15日	日				0:00		
11月16日	月	10:00	17:00	1:00	6:00	6.0	
11月17日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月18日	水				0:00		
11月19日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月20日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月21日	土				0:00		
11月22日	日				0:00		
11月23日	月				0:00		
11月24日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月25日	水				0:00		
11月26日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月27日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
11月28日	土				0:00		
11月29日	日				0:00		
11月30日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
8月28日					0:00	1.5	8時間オーバー分修正375円
						81.0	

備考  
 8/28 9.5時間勤務  
 1.5時間(8時間を超過部分25%UP)  
 $1.5時間 \times 1000 \times 0.25 = 375$   
 1000 × 1.5時間は8月に支払い済

合計(時刻表示)	81:00
合計(数値表示)	81
時給	¥1,000
給与	¥81,375
給与の80%	¥65,100

支払い給与額 ¥81,375

## 雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
住 所	[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番地		
雇用期間	令和2年4月1日～令和3年3月末		
休 日	水曜日 土・日曜日、祭日		
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)	1時間 1,000円	政務活動費支払い按分80%	
交 通 費	なし 円		
給与支払方法	(現金払い) ・ 口座振込 (毎月 日締切)		

本契約書は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

会 派 名 埼玉県議会自民党県議団

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			66
------	--	--	----

## 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	令和 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日
支出額	百万                  千 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <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;">2</span> 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 $11,136 \times 0.9 = 10,022$ )
使途	賃金(11月分)
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

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



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	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(現地取材聞取調査業務、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。

66 ?

## 勤務実績表

令和2年11月度

名前

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	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	10:00	12:00	2:00	
7	土					
8	日					
9	月					
10	火					
11	水	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
12	木					
13	金					
14	土					
15	日					
16	月					
17	火	管内調査（旧両神村、小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
18	水					
19	木	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
20	金					
21	土					
22	日					
23	月					
24	火					
25	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
26	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
27	金					
28	土					
29	日					
30	月					
出勤日数	6.0	金額	¥11,136	928/h	当月累計時間	12:00

整理番号 

		6	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	令和 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td></tr></table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td></tr></table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr></table> 日	2	1	1	3	0										
2																
1	1															
3	0															
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="border: none;">円</td> </tr> </table> <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    <math>51,968 \times 0.9 = 46,771</math>)</p>	百万	千								4	6	7	7	1	円
百万	千															
		4	6	7	7	1	円									
使 途	賃 金 ( 11月分 )															
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; 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







67-3

## 勤務実績表

令和2年11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	日					
2	月					
3	火					
4	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
5	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
6	金					
7	土					
8	日					
9	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
10	火					
11	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
12	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
13	金					
14	土					
15	日					
16	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
17	火					
18	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
19	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
20	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
21	土					
22	日					
23	月					
24	火	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
25	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
26	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
27	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
28	土					
29	日					
30	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
出勤日数	14.0	金額	¥51,968	928/h	当月累計時間	56:00

整理番号    -1

# 政務活動費 支出証明書


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

<b>経費区分</b> (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	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value="11"/> 月 <input type="text" value="20"/> 日
支出額	百万    千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="2"/> <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 (按分した場合の積算方法 $128.000 \times 0.9 = 115.200$ )
使途	臨時職員賃金
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	■■■■■	
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	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後6時00分まで (12:00 から 13:00)	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時間給1,000円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	現金支給 月締め払い	
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		
	雇用者 自民党県議団 宮崎 栄治郎 印	2020年4月1日 ●
	被雇用者	■■■■■ ●



整理番号 0065

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;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</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="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span></td> <td style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">363</span></td> <td style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">96</span></td> </tr> </table>	百万	千	円	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">363</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">96</span>
百万	千	円							
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">363</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">96</span>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>業務委託費 + 振込手数料</p> <p>(11月分)                      <math>(40,000 + 440) \times 0.9 = 36,396-</math></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**

**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	
79561	02-11-30	09:15	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥40,000	¥440	
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)	(硬 貨)
万	千	百	円

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0004

コハ ヤツテツヤ セイムカット ウツ ムツヨ様

電話番号 048-532-3662

取扱番号 300037

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※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。

# 業務委託契約書



契約日 令和2年3月31日

当事者	委託者 (甲)	本社所在地	埼玉県熊谷市三ヶ尻2708	印鑑 
		社名	小林哲也政務活動事務所	
		代表者氏名	小林哲也	
	受託者 (乙)	住所		
		氏名		

番号	契約条項	契約内容
1	委託する業務	広報紙企画、取材、作成
2	業務委託期間	自 令和2年4月1日 満1年間 至 令和3年3月31日
3	解約	期間内であっても、当事者は相手方に対し、3カ月の予告期間を おいて契約を解除することができる。
4	業務処理方法	① 甲から必要な情報、資料の提供を受ける。
		② 乙が独自に取材して得た情報と共に、広報紙を企画、編集 して完成させる。
		③
5	業務委託費	月額 40,000 円 (消費税込み)
6	委託費 支払方法	毎月末日限り、当該月分を乙の指定口座に振込み支払う。 口座
7	その他	① 乙は個人事業として本業務の委託を受けるものであり、 業務遂行の際に生じた事故等に関しては、甲は一切関知 しない。
		② 次の場合は、甲はただちに契約を解除することができる。 イ 乙が委託業務を誠実に履行しないとき ロ 乙が甲の名誉を傷つける行為をしたとき ハ 乙が破産の申立てをし、またはされたとき
		③ 次の場合は、乙はただちに契約を解除することができる。 イ 甲が、業務委託費の支払を1回でも滞らせたとき ロ 乙が委託業務を処理しようとするについて、甲が資料 の提供をしなかったとき

整理番号 66

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;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left; 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; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0000</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		9	0000
百万	千	円							
	9	0000							

使 途	<p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: 1.2em;">給与 11月分</p> <p style="text-align: right;"><math>100,000 \times 0.9 = 90,000-</math></p>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 書
<p>金額 <u>¥100,000-</u> 円</p> <p>ただし、11月分 <u>給与</u> として (所得税として720円の源泉徴収を含む)</p> <p>上記の金額を領収しました。</p> <p style="text-align: right;">令和 <u>2</u>年 <u>11</u>月<u>30</u>日</p> <p style="text-align: center;">埼玉県議会自由民主党議員団 様</p> <p style="text-align: center;">氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p>

※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	R2年4月1日から R3年3月31日まで	
就業場所	熊谷市三ヶ尻 2708 小林哲也政務活動事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分～午後4時00分まで (休憩: 12:00～13:00)	
休日	毎週土曜日及び日曜日他1日、祝日、年末・年始	
給与(賃金)等	賃金 月額 100,000円	
給与等支払	給与等毎月末日支払	
給与等振込先	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		
雇用者	令和2年3月31日 小 林 哲 也 ●	
被雇用者	■■■■■ ●	

## 勤 務 実 績 表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日		勤務時間	業務内容
1	日		
2	月	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
3	火	文化の日	
4	水	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
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	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
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	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
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	勤労感謝の日	
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	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
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

整理番号 107

## 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;">  </span> 2年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 11月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 30日
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>百万</span> <span>千</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </div> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 <math>37,200 \times 0.9 = 33,480</math>)</p>
使 途	11月分賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 勤務実績表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

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

時給1200×31時間 = 37200円

## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		TEL <span style="background-color: black;"></span>
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年7月1日～令和2年12月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休日	毎週月曜日・土曜日・日曜日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金	
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6月30日		
雇用者	住所	〒351-0011 朝霞市本町3-4-17
	氏名	松井ひるし
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 108

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日						
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: left;"> <p>111,600 - 335 - 1340</p> <p>(雇用保険) (所得税)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>百万    千</p> <table style="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;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">2</td> </tr> </table> <p>円</p> </div> </div> <p style="font-size: small; text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small; text-align: center;">(按分した場合の積算方法 <math>109,925 \times 0.9 = 98,932</math>)</p>		9	8	9	3	2
	9	8	9	3	2		
使 途	11月分 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



## 勤務実績表

令和2 年 11月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

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

時給 1 2 0 0 円 × 9 3 時間 = 111.600円

## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年6月1日～令和3年3月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後16時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金	
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 5 月 3 1 日		
雇用者	住所	〒351-0011 朝霞市本町3-4-17
	氏名	松井ひろし
被雇用者	住所	
	氏名	



整理番号 1119-1

## 政務活動費 支出証明書

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

<p style="text-align: center;"><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日         </p>
<p>支出額</p>	<p>勤務時間8時間×100円 = 8,800円</p> <p style="text-align: right;"> <small>百万      千</small>  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span>円         </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法)</p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">政務活動に係る事務一般(資料作成)</p>
<p>支 出 先</p>	<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

119-2

# 給与計算書

事務パート

様

2020年(令和2年)11月30日

〒343-0813

越谷市越ヶ谷 2-8-24

(森田ビル 201)

浅井明県政事務所

TEL 048-940-5193

11月給与 ¥8,800※

月日	業務内容	勤務(h)	単価	金額	備考
11/6	ペーパーワーク	3	1,100	3,300	県政事務所
11/11	"	2.5	1,100	2,750	県政事務所
"	"	2.5	1,100	2,750	自宅

勤務時間 . . . 8時間 × 1,100 = 8,800

夜勤手当 . . . 0時間

合計 ¥8,800

119-3

# 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11月1日から令和3年3月31日まで		
就業場所	浅井明県政事務所および被雇用者自宅		
職務内容	政務活動に係わる事務一般		
就業時間 (休憩時間)	随時 勤務実績を報告 ( 随時 )		
休日	随時 但し連続勤務の場合5日に1日		
給与(賃金)等	・賃金 時給 ¥1,100 円 ・手当 職務内容や時間外勤務の場合別途手当を支給 (9:00~17:00 以外 ¥800「時間当たり」割り増し)		
給与等支払	月末現金支給		
給与等振込先			
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を補完する			
		令和2年11月1日	
雇用者	浅井 明		●
被雇用者	■■■■■		●



整理番号

173

ちようふ

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<b>経費区分</b>  (該当する経費の 番号を○で囲む)	<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	02年 11月 30日	支出額	百万    千    円 20515
-------	-------------	-----	-----------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	10月分社会保険料
----	-----------

### 領収書等貼付欄

		被保険者	合計
健康保険料	7,772	7,772	15,544
厚生年金保険料	12,261	12,261	24,522
児童手当拠出金	482	0	482
<b>合計額</b>	<b>20,515</b>	<b>20,033</b>	<b>40,548</b>

### 保険料納入告知額・領収済額通知書

12603



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	納付期限
		令和 2年 11月	令和 3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	
合計	額		円

令和 2年 10月分 保険料領収日			令和 2年 11月 30日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
15,544	24,522	482	
合計	額		¥40,548 円

令和 2年 12月 21日

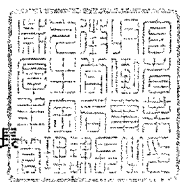
歳入徴収官

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)



365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

 埼玉県議会議員  
 中屋敷慎一事務所

様

110711AA 0603451 2/2 CEA1X0301726

 (裏面へつづく)  
 1575

整理番号 0082 - 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	2年 11月 30日	支出額	百万 千 円 11000
使 途	社会保険労務士顧問料(10月分)		

※政務活動費を充当した金額を記載

## 領収書等貼付欄

別紙貼付

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 0 0 8 2 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村琢実事務所 様

領 収 書

金 11,000 円也

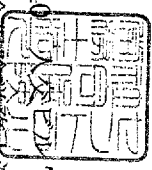
但し、10月分顧問報酬として

令和2年11月30日

東京都新宿区新小川町6-40 7階

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英善



整理番号 0083

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<b>経費区分</b> (該当する経費の番号を○で囲む)	<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 2年 11月 30日	支出額 百万 千 円 3 4 5 9 6
使 途 職員保険料(10月分)	
領収書等貼付欄 積算方法 ( (68,328円 - 864円) × 1/2 + 864円 )	

## 保険料納入告知額・領収済額通知書

6221



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 2年 11月	納付期限 令和 3年 1月 4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	円

令和 2年 10月分 保険料	領収日 令和 2年 11月 30日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
23,544	43,920
合計	864
合計	¥68,328 円

令和 2年 12月 21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

110711AA 0490123 2/2 CEA1X0245062

(裏面へつづく)



整理番号			41
------	--	--	----

## 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: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">11</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</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 10px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">0</div> </div> <p>円</p> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が<math>\frac{75}{100}</math>以上であるため</p> <p style="font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法 月給200,000 × 75% = 150,000円)</p>
使 途	<p>政務活動に伴う<sup>R2</sup> 11月分の給与</p>
支 出 先	[REDACTED]

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



# 雇用契約書

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	■■■■■ 又は春日部市備後西3-4-13 白土幸仁事務所
職務内容	政務活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前8時00分 から 午後22時00分までの間の8時間 (内、休憩時間は1時間)
休日	月に12日(週休3日間程度)
給与(賃金)等	・ 月給 20万円 残業による時給1,200円
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り 末日支払い
給与等支払方法	・ 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 埼玉県議会自由民主党県議員  
白土幸仁

被雇用者 住所 ■■■■■  
氏名 ■■■■■

# 勤 務 実 績 表

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

日	曜日	勤務時間	時間	業 務 内 容
1	日	15:00~21:00	6	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
2	月			
3	火	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
4	水			
5	木	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
6	金	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
7	土	15:00~21:00	6	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
8	日			
9	月	15:00~21:00	6	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
10	火			
11	水	15:00~22:00	7	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
12	木	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
13	金	15:00~21:00	6	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
14	土			
15	日	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
16	月			
17	火	15:00~21:00	6	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
18	水	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
19	木			
20	金	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
21	土			
22	日	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
23	月			
24	火	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
25	水	8:00~17:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
26	木			
27	金	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
28	土	8:00~17:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
29	日	8:00~17:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助

30	月	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
			163	

整理番号    39

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	<input type="text"/> 2年 <input type="text"/> / <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 30日	支出額	百万 <input type="text"/> 千 <input type="text"/> 円 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	給本 <span style="float: right;">80,000円 × 0.8</span>
----	---

## 領 収 書

金額 80,000 円

ただし、11月分として として

上記の金額を領収しました。

令和 2年 11月 30日



自民党県議団様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

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

## 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	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2年4月1日
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

勤 務 表

令和 2 年 11 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	日				
2	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	政務活動補助
3	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
4	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
5	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
6	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
7	土				
8	日				
9	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
10	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
11	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
12	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
13	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
14	土				
15	日				
16	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
17	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
18	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
19	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
20	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	4.5	"
21	土				
22	日				
23	月				
24	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 4:00	4.5	"
25	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
26	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
27	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
28	土				
29	日				
30	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 4:30	5.5	"
31	<del>X</del>				
合計				77.0	

整理番号			25
------	--	--	----

## 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	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="11"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	百万    千    円 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="67"/> <input type="text" value="000"/>
-------	--	-----	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	給与 80,000円 × 0.8
-----	---------------------

### 領 収 書

金額 80,000 円

ただし、11月分 として

上記の金額を領収しました。

2年11月30日

自民党県議団 様



住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

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



## 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	[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2年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

勤 務 表

令和 2 年 11 月		氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>			
日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	日	10:00 ~ 1:00		3.0	政務活動補助
2	月	9:30 ~ 1:00		3.5	"
3	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
4	水				
5	木	9:30 ~ 1:00		3.5	"
6	金	9:30 ~ 1:00		3.5	"
7	土	10:00 ~ 12:00		2.0	"
8	日	9:30 ~ 1:00		3.5	"
9	月				
10	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
11	水	9:30 ~ 1:00		3.5	"
12	木	10:00 ~ 12:30		2.5	"
13	金	9:30 ~ 12:30		3.0	"
14	土				
15	日				
16	月	9:30 ~ 1:00		3.5	"
17	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
18	水	9:30 ~ 1:00		3.5	"
19	木	9:30 ~ 1:00		3.5	"
20	金	10:00 ~ 12:30		2.5	"
21	土	10:00 ~ 12:30		2.5	"
22	日				
23	月	9:30 ~ 1:00		3.5	"
24	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
25	水	9:30 ~ 1:00		3.5	"
26	木	9:30 ~ 12:30		3.0	"
27	金	9:30 ~ 12:30		3.0	"
28	土				
29	日				
30	月	9:00 ~ 1:00		4.0	"
31					
合計				74.5	

整理番号       74

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>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <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;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span></p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	--

<p>使 途</p>	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{7}{10}</math> 以上であるため</p> <p>11月分職員貸金 80,000 × 0.7 = 56,000</p>
------------	---

**領収書等貼付欄** 埼玉県議会自由民主党議員団

**しんきんキャッシュサービス**

お取扱明細書

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。

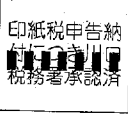
ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
02 12 03	1251045リ-0073
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内容	お引出
消費税込手数料 ¥660	お取引金額
時刻 12:24	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

※領収書  
※領収(別)

お受取人  
ご依頼人



ウメサワ ヨシカズ 様



川口信用金庫 C-10-1

[振込手数料]  
=

使用すること。

※領収書等には、①年月日、②金額、③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 11 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

時給                  円 ×                  時間 =                  円

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[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 （※要望に対する現地の調査、広報資料収集、来訪対応）		
就業時間 (休憩時間)	①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	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 80,000 円</li> <li>手当 無し</li> </ul>		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	令和2年4月1日 梅澤佳一 ●		
被雇用者	[Redacted] ●		

整理番号 25

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;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</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: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		56	000
百万	千	円							
	56	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{7}{10}</math> 以上であるため</p> <p>11月分職員賃金 <math>801,000 \times 0.7 = 56,000</math></p>
----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんキヤッシュサービス

お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
02.12.03	12510459-0072
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
手数料	¥660 通帳員
時刻	12:23
説明コード	お取引金額 ¥80,000*
	お取引後残高

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 XXXXXXXXXX

ウメガワ ヨシカス様

用すること。

印紙税申告済  
税務署承認済

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 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

時給 円 × 時間 = 円

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2015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 (各要望に対する現地調査、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	✓
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			
		2015年 4月 / 日	
雇用者	梅澤佳一		
被雇用者	[Redacted]		



整理番号 1164

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px;">2</td><td style="width: 20px;">年</td><td style="width: 20px;">12</td><td style="width: 20px;">月</td><td style="width: 20px;">04</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>	2	年	12	月	04	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">8</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">0</td></tr> <tr><td colspan="7" style="text-align: right;">百万      千      円</td></tr> </table>			1	8	0	0	0	百万      千      円						
2	年	12	月	04	日																		
		1	8	0	0	0																	
百万      千      円																							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>11月給与 ( )</p> <p style="text-align: right;"><math>20,000 \times 0.9 = 18,000</math></p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	--	--------------------------------

**領収書等貼付欄**

**キャッシュサービスご利用明細**

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

※領収書は  
※領収書を  
(別紙に)

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	
取扱店	お取引日	時刻	
50803	02-12-04	18:07	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥20,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		硬 貨 認 証	
(1万円)	(6千円)	(1千円)	
円	千円	円	

すること。

お振込明細またはご案内

お受取人

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

キラ ヒテトツ様

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 600008

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、③発行者、④宛名が記載されています。

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

されたか分かるような記載)。と。

就業先名：吉良英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： \_\_\_\_\_ 時間 \_\_\_\_\_ 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

【注意事項】

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

## パート社員雇用契約書

フリガナ		性別	生	
氏名			年月日	
現住所		電話番号		

雇用期間	2020年9月1日より 2021年4月30日まで	月給	20,000円
従事する 業務の種類	県議会議員秘書業務	賃金締切日	毎月末日
就業時間	応相談	賃金支払日	翌月5日
就業日数	週1~2日程度	残業	原則なし
備考	<p>【機密・個人情報について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所内の機密個人情報ならびに業務上知り得た情報について、許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。</li> <li>・機密個人情報ならびに業務上知り得た情報については、退職後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。</li> </ul> <p>【契約更新について】</p> <p>雇用契約終了30日前までに、事務所の状況により決定する。 やむを得ず雇用契約終了と判断した場合には、雇用契約終了30日前までに本人へ通知する。</p> <p>【契約時間外労働について】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず時間外労働が発生した場合は、労働基準法に則り対応する。</p> <p>【その他】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず雇用期間途中にて契約を解除する場合には、30日前までに本人へ通知する。</p>		

上記以外の労働条件等については当事務所就業規則によります。

2020年9月1日

事務所

勤務者

〒950-0014 新潟県新潟市東区 1465  
吉良英敏

整理番号 189

# 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><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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</div>日         </div>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px;">千</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">640</td> </tr> </table>	百万	千	円	3	5	640
百万	千	円							
3	5	640							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	給与 ( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> ) 11月分	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $39,600 \times 0.9 = 35,640$
-----	--	---

**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	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	****	*****
取扱店	お取引日	時刻	
50803	02-12-04	18:07	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥39,600	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千	千	円

※領収書等貼付欄  
※領収書等貼付欄  
(別)

吉良 英敏  
埼玉県議会自由民主党議員団

使用すること。

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 **キラ ヒテトツ様**

電話番号 0480-48-1172    取扱番号 040001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、④⑤代としてなど)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。

## パート社員雇用契約書

フリガナ		性別	生	
氏名		■	年月日	
現住所		電話番号		

雇用期間	2020年5月1日より 2021年4月30日まで	時給	1100円
従事する業務の種類	県議会議員秘書業務	賃金締切日	毎月末日
就業時間	9時00分より 17時00分まで	賃金支払日	翌月5日払い
就業日数	週2~4日程度	残業	原則なし
備考	<p>【機密・個人情報について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所内の機密個人情報ならびに業務上知り得た情報について、許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。</li> <li>・機密個人情報ならびに業務上知り得た情報については、退職後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。</li> </ul> <p>【契約更新について】</p> <p>雇用契約終了30日前までに、事務所の状況により決定する。 やむを得ず雇用契約終了と判断した場合には、雇用契約終了30日前までに本人へ通知する。</p> <p>【契約時間外労働について】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず時間外労働が発生した場合は、労働基準法にそって対応する。</p> <p>【その他】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず雇用期間途中にて契約を解除する場合には、30日前までに本人へ通知する。</p>		

上記以外の労働条件等については当事務所就業規則によります。

2020年5月1日

事務所

埼玉県幸手市惣新田1465

吉良英敏

勤務者

印

2 年 11 月

就業先名：きら英敏事務所  
氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6	金	出	10:00	16:00	1.0	5.0	政務活動補助用務	●
7								
8	日	出	9:30	15:30	1.0	5.0	"	●
9								
10								
11								
12								
13								
14	土	出	13:00	16:30		3.5	"	●
15								
16								
17	火	出	10:00	15:00	1.0	4.0	"	●
18	水	出	10:00	15:00	1.0	4.0	"	●
19	木	出	9:00	16:30	1.0	6.5	"	●
20								
21								
22								
23								
24	火	出	10:00	15:00		3.0	"	●
25								
26								
27								
28								
29	日	出	10:00	16:00	1.0	5.0	"	●
30								
31								

実労働時間合計：36 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

【注意事項】

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

整理番号 169

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;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span> 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="width: 20%;">百万</td> <td style="width: 20%;">千</td> <td style="width: 20%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">6</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">520</td> </tr> </table>	百万	千	円	5	6	520
百万	千	円							
5	6	520							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>11月分給与</p> <p>送金料を含む</p>	<p><math>62,800 \times 0.9 = 56,520</math></p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	-----------------------------	---

**領収書等貼付欄**      ②  $62,700 + 100 = 62,800$

**ご利用明細票**

お取扱日	店番	お取引内容
02-12-07	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N046	*62,700	
	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		
スマホ決済アプリ    ゆうちょPay □座の残高確認も    可能です!		

③ 11月分給与

— ゆうちょ銀行 —

※領収書に「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4月1日 ~ 令和3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 950 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2年4月1日

雇 用 者 入間郡越生町越生895

武内 政文 

被雇用者

[REDACTED]

[REDACTED] 



## 勤 務 実 績 表

R2 年	被雇用者の氏名		確認 
11 月分			

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	日		
2	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
3	火		
4	水		
5	木	9:30~16:30	政務活動(県政報告配布)の事務補助
6	金		
7	土		
8	日		
9	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
10	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
11	水		
12	木	9:30~16:30	政務活動(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(行事調整)の事務補助
17	火	9:30~16:30	政務活動(郵送事務)の事務補助
18	水		
19	木	9:30~16:30	政務活動(資料整理)の事務補助
20	金		
21	土		
22	日		
23	月		
24	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
25	水		
26	木	9:30~16:30	政務活動(議案調査)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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 11日 = 62,700

整理番号

176-1

## 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	02年12月08日
支出額	百万 千 119000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	11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



176-2

## 政務活動業務 勤務実績表

2020年		被雇用者の氏名		
11月分				
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)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
12	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(土)			
15	(日)			
16	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
19	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(土)			
22	(日)			
23	(月)			
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)			
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
<b>出勤日数</b> 17日			119.0	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一 
<b>【政務活動費充当額】</b>				
119 時間		×	(単価) 1,000円	= 119,000円

176-3

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現 住 所	■■■■■■■■■■	電話番号 ■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和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 1,000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2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 177

## 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>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万      千      円</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span></p> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	---

<p>使 途</p>	<p>11月分給料の振込手数料</p>
------------	---------------------

**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
119,000	7,772	12,261	374	930	97,663

※ 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	
38045	02-12-08	11:35	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥97,663	¥220	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千円	千円	円

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007

サイタマケンキ`カイキ`イン ナカマツキ`ソ`様

電話番号 048-541-8110

取扱番号 080001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

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は、積算方法を余白に記載すること。))

整理番号

# 政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> 日
支出額	<p>百万                      千</p> <p><input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 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>112,000 \times 0.9 = 100,800</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



# 勤務実績表

2020年	11月分	被雇用者氏名	
-------	------	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	日	13:00 ~ 17:00	4:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	月	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
3	火	休み		
4	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
5	木	休み		
6	金	休み		
7	土	10:00 ~ 16:00	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	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
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	休み		
12	木	休み		
13	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
14	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
15	日	休み		
16	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
17	火	休み		
18	水	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
19	木	休み		
20	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
21	土	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
22	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
23	月	休み		
24	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
25	水	休み		
26	木	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
27	金	休み		
28	土	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
29	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
30	月	休み		
	計		112	

時給1000円

17日

支給額 112,000 円





整理番号 104

## 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;">02</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 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: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">75</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">330</td> </tr> </table>	百万	千	円		75	330
百万	千	円							
	75	330							

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

領収書等貼付欄

**〈はんしん〉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	
02-12-10	1253011-1072	
カード発行金融機関	店番	口座番号
1253-		*****
お取引金額	000000000000    ¥83,700*	
お取引内容	お取引後残高	
支払い	*****	
手数料    ¥440	ペーシ	硬貨
時刻    10:38		おつり

ご利用者様  
カチヌマ ヒロツ様  
TEL042972-6432

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

\*\*\*\*\*  
印紙税等納  
付につき所沢  
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

も用すること。

支出されたか分かるような記載)。  
すること。)

# 勤 務 実 績 表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	月	10:00~12:00 13:00~17:00	事務 (資料制作・来訪者対応)
5	木	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
6	金	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
9	月	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
10	火	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
12	木	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
13	金	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
16	月	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
17	火	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
19	木	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
20	金	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
24	火	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
26	木	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
27	金	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
30	月	10:00~12:00 13:00~17:00	〃
			6 × 15 = 90時間
			930 × 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 日曜 水曜 祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時間給 930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2年3月30日 雇用者 内沼博史 <span style="float: right;">●</span> 被雇用者 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span> <span style="float: right;">●</span>		

整理番号 107

## 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;">02</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万      千      円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>		5	6	0	0	0
	5	6	0	0	0				

使 途	<p>職員賃金</p> <p style="font-size: large; margin-left: 20px;"><math>80,000 \times 0.7 = 56,000</math></p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が <math>\frac{7}{10}</math> 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。



埼玉りそな銀行

※ 領収書  
※ 領収書  
(別紙)

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	*****
取扱店	お取引日	時刻	
49405	02-12-10	09:52	
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		(印) 認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	円
円	千円	円	円

しるごと。

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0002

ウチヌマヒロツ セイムカット ヲウツ ムツヨ様

ご依頼人

電話番号 042-972-6432

取扱番号 100001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

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

印紙税申告納  
付につき浦和  
税務警察認済

出されたか分かるような記載)、  
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		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日から	2020年1月1日まで
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等の広報	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6時00分まで (休憩時間)	午前・午後10時00分	午前・午後6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	円
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	
被雇用者		内沼博史	



整理番号				
		1	0	4

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>3</td><td>年</td><td>1</td><td>2</td><td>月</td><td>1</td><td>1</td><td>日</td> </tr> </table>		3	年	1	2	月	1	1	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>1</td><td>2</td><td>4</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td></td><td></td> </tr> </table> 百万    千    円											1	2	4	7	8	9		
	3	年	1	2	月	1	1	日																						
	1	2	4	7	8	9																								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	賃金 ( 11 月分 )
-----	--------------

領収書等貼付欄	
① 100,270 円	② + 78,000 円  = 178,270 円 × 70% = 124,789 円

※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 104-2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

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

領収証 立石泰広 様

金額

¥ 100,270.-

但 11月分にて

2020年12月11日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



領収証 立石泰広 様

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

金額

¥ 78,000.-

但 11月分にて

2020年12月11日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)





令和2年11月1日～11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	15:00	17:30		2:30
2日	17:30	21:45	1:00	3:15	18日				
3日	10:45	16:45	1:00	5:00	19日	9:45	16:45	1:00	6:00
4日	11:45	16:45	1:00	4:00	20日				
5日	7:45	11:45		4:00	21日	9:45	13:30	1:00	2:45
6日					22日	14:45	15:45		1:00
7日	10:00	11:00		1:00	23日				
8日					24日	10:00	20:30	2:00	8:30
9日	17:00	20:45		3:45	25日				
10日	9:15	16:00	1:00	5:45	26日	10:30	21:30	2:00	9:00
11日	17:00	20:45		3:45	27日				
12日	10:00	16:30	1:00	5:30	28日				
13日	9:00	12:30		3:30	29日	17:30	18:00		0:30
14日	10:30	19:30	2:00	7:00	30日	17:15	18:15		1:00
15日	9:30	17:00	1:00	6:30					
16日					総労働時間				

時間給@ ¥1,200 x 84時間15分 ¥101,100 -

源泉徴収税額 830円

支払金額 100,270円

2020年11月分 氏名

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

1,000円×78時間=78,000円

源泉徴収税額 0円

振込金額 78,000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 ・ 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			
		2020年4月1日	
雇用者	立石泰広		●
被雇用者	[Redacted]		●

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	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 23/

## 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;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">15</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; 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: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </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			
百万	千	円							

使 途	<p>職員給与(賞与) <math>50,000 \times 0.8 = 40,000</math></p> <p><math>222,649 \times \frac{1}{2} = 111,325</math></p>
-----	--

政務活動に使用する割合が  $\frac{8}{10}$  以上であるため  
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

**小島 信昭**

年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引
02-12-15	送金	*272,649	リブレインターアライ	

ること。

※領収書等には、①年月日、②金額、③用途(「ただし、〇〇代として」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 12 月 (賞与)

殿

勤務	出勤日数		日
	出勤時間	0	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		円
	源泉所得税	2,042	円
	住民税		円
	年末調整		円
	控除額	2,042	円
	差引支給額	97,958	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 12 月 (賞与)

殿

勤務	出勤日数	11	日
	出勤時間	77	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		円
	源泉所得税	5,309	円
	住民税		円
	年末調整		円
	控除額	5,309	円
	差引支給額	124,691	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 12 月 (賞与)

殿

勤務	出勤日数		日
	出勤時間	0	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
	控除額	0	円
	差引支給額	50,000	円

(事業所名) 小島信昭事務所

整理番号 0086

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">年</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">月</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td><td style="width: 20px; height: 20px;">日</td></tr> </table>		2	年	1	2	月	1	5	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">百万</td> <td colspan="4"></td> <td style="font-size: 8px;">千</td> <td style="font-size: 8px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: 8px;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>		2	8	6	3	7	5	百万					千	円
	2	年	1	2	月	1	5	日																		
	2	8	6	3	7	5																				
百万					千	円																				

使 途	11月分職員賃金 ( )
-----	--------------

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p>積算方法( 変形労働時間制による )</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>令和2年11月分給与 明細書</p> <p>支給日                    令和2年12月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名                    様</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p>受領印</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 領収書は、重</p> <p>※ 領収書を貼る</p> <p>(別紙にも整)</p> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>※領収書等には、①年月日、②金額</p> <p>④発行者、⑤宛名が記載されている</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白</p> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">勤 怠</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">支 給</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">基本給</td> <td style="width: 25%; text-align: right;">240,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間</td> <td style="text-align: right;">33.125</td> <td>時間外労働手当</td> <td style="text-align: right;">46,375</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>非課税通勤費</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>支給計</td> <td style="text-align: right;">286,375</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> <tr> <td>年末調整還付金</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">税 額 表</td> <td style="width: 50%;">甲欄</td> </tr> <tr> <td>扶養人数</td> <td>その他計 0</td> </tr> </table>	勤 怠		支 給				基本給	240,000	残業時間	33.125	時間外労働手当	46,375											非課税通勤費				支給計	286,375	そ の 他		年末調整還付金										税 額 表	甲欄	扶養人数	その他計 0
勤 怠		支 給																																											
		基本給	240,000																																										
残業時間	33.125	時間外労働手当	46,375																																										
		非課税通勤費																																											
		支給計	286,375																																										
そ の 他																																													
年末調整還付金																																													
税 額 表	甲欄																																												
扶養人数	その他計 0																																												

## 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 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

整理番号

143

# 政務活動費 支出証明書

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

<p>経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】 ⑥人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>2年 12月 15日</p>
<p>支出額</p>	<p>百万 千 204336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 227,040円×90%)</p>
<p>使 途</p>	<p>給与11月分(11/1~11/30)</p>
<p>支出先</p>	<p>■■■■■■■■■■</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



143-2

## 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 通勤手当相当額 $\text{一日あたり } 5\text{km} \times 2 \times 10\text{円} = 100\text{円}$ 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	■■■■■■■■■■	

143-3

給与明細書

2年11月分給与

氏名
[REDACTED]

支給額	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非常勤通勤	課税交通費		
		167,200	22,000	35,640		2,200		

支給額合計
227,040

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金保険	雇用保険	所得税	住民税		
				681	5,680			

控除合計額
6,361

勤務	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	152:00	16:00		24:00						220,679

差引支給額
220,679

摘要:

143-4

R2.11

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	日						
2	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		31	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	火						
4	水	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
5	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		55	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
6	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	48	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
⑦	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		56	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
8	日						
9	月	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
10	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		59	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
11	水	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	69	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
12	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	77	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
13	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	79	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
⑭	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		43	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
15	日						
16	月	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	36	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		41	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
18	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		39	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
19	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		40	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
20	金	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	68	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
⑰	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		43	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
22	日						
23	月						
24	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		56	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
25	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		75	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
26	木	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	76	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
27	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	55	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
28	土						
29	日						
30	月	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	65	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助

合計 152:00 16:00 1212

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 24:00

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

145

## 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>2年 12月 15</p>
<p>支出額</p>	<p>百万 千</p> <p>45000円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法    50,000円×90%)</p>
<p>使 途</p>	<p>賞与</p>
<p>支 出 先</p>	<p>■■■■■■■■■■</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



145-2

## 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 通勤手当相当額 $\frac{\text{一日あたり } 5 \text{ km} \times 2 \times 10 \text{ 円} = 100 \text{ 円}}{10 \text{ 円} (10 \times 150 \text{ 円} \div 15 \text{ km})}$ 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	■■■■■	●

整理番号 206

## 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	<u>2</u> 年 / <u>2</u> 月 / <u>16</u> 日						
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">525</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>	百万	千			6	525
百万	千						
6	525						
使 途	// 月分 職員賃金						
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>						

上記のとおり支出しました。

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



206-2

## 勤務実績表(11/1~11/30)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 13日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(日)					
2(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
3(火)					
4(水)	9:30	12:30	0:00	3:00	資料作成
5(木)	9:00	14:00	1:00	4:00	資料作成
6(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
7(土)					
8(日)					
9(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
10(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
11(水)					
12(木)	9:30	16:00	1:00	5:30	資料作成
13(金)					
14(土)					
15(日)					
16(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
17(火)					
18(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
19(木)					
20(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
21(土)					
22(日)					
23(月)					
24(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
25(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
26(木)					
27(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
28(土)					
29(日)					
30(月)					
<<合計>>				53:30	

・時給	1,150 円	×	53.5	時間	=	61,525 円
・有給	1,150 円	×	0	時間	=	0 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

61,525 円

206-3

## 雇用契約書

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

整理番号 0 1 6 9

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 12月 21日	支出額 百万 千 円 1 1 8 7 2 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148,400円 × 80% = 118,720円

普通預金(兼お借入明細)

日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-12-21	送金	*140,000	

※ 2,400円  
源泉徴収

新井 豪

※抜かれた場合は、積算方法を赤字に記載すること。

169-1

# 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	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"> <li>給与 月額 148,400円 (ガソリン代・交通費等含む)</li> <li>※源泉徴収額を差し引いて支給</li> </ul>		
給与等支払	銀行振込み		
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 8月 30日	
雇用者	新井 豪	●	
被雇用者	■■■■■■■■■■	●	

	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 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	0 2 年 1 2 月 2 1 日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6 2 4</td> <td>0 0</td> </tr> </table>	百万	千	円		6 2 4	0 0
百万	千	円							
	6 2 4	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78,000円 × 80% = 62,400円  
 日当6,000円 × 13日 = 78,000円

普通預金(兼お借入明細)

日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-12-21	送金	*78,000	

新井 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	■■■■■■■■■■	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 (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]				
	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 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	0 2 年 1 2 月 2 1 日	支出額	百万 千 円 6 2 4 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78,000円× 80% = 62,400円  
 日当6,000円×13日=78,000円

普通預金(兼お借入明細)

日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-12-21	送金	*78,000	

新井 素

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[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 (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 8

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	0 2 年 1 2 月 2 1 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)
02-12-21	送金	*30,000	

新井 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	■■■■■	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					