

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。

<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	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="23"/> 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万                  千</p> <p style="text-align: right;"> <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/> / <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 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 <math>128,000 \times 0.9 = 115,200</math>)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">臨時職員賃金</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

<p>上記のとおり支出しました。</p>	
支出者名	<p style="text-align: center;">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	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	■■■■■ 

# 勤務実績表

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

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	水	9:00 ~ 18:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
4	金	9:00 ~ 18:00	〃
6	日	9:00 ~ 18:00	〃
7	月	9:00 ~ 18:00	〃
8	火	9:00 ~ 18:00	〃
9	水	9:00 ~ 18:00	〃
10	木	9:00 ~ 18:00	〃
12	土	9:00 ~ 18:00	〃
13	日	9:00 ~ 18:00	〃
14	月	9:00 ~ 18:00	〃
16	水	9:00 ~ 18:00	〃
18	金	9:00 ~ 18:00	〃
19	土	9:00 ~ 18:00	〃
21	月	9:00 ~ 18:00	〃
22	火	9:00 ~ 18:00	〃
23	水	9:00 ~ 18:00	〃
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

16日南

整理番号 109

## 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;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日
支出額	<div style="text-align: right;">             百万                  千  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">160</span>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;">(按分した場合の積算方法 <math>32,400 \times 0.9 = 29,160</math>)</p>
使 途	12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 12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	火	10:00~13:00	政務活動補助用務
2	水		
3	木		
4	金	10:00~13:00	政務活動補助用務
5	土		
6	日		
7	月	10:00~13:00	政務活動補助用務
8	火		
9	水	10:00~13:00	政務活動補助用務
10	木	10:00~13:00	政務活動補助用務
11	金		
12	土		
13	日		
14	月		
15	火		
16	水	10:00~13:00	政務活動補助用務
17	木	10:00~13:00	政務活動補助用務
18	金		
19	土		
20	日		
21	月		
22	火	10:00~13:00	政務活動補助用務
23	水		
24	木		
25	金	10:00~13:00	政務活動補助用務
26	土		
27	日		
28	月		
29	火		
30	水		
31	木		

時給1200×27時間 = 32400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	松井ひろし
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 120 - /

## 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:電卓等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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

<p>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;">12</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span>日         </p>
<p>支出額</p>	<p>時給1200円×31時間 = 37200円</p> <p>政務活動に使用する割合が 8/10以上であるため</p> <p><math>37200円 \times \frac{8}{10} = 29760円</math></p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>百万</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</p> </div> <div style="margin-right: 10px;"> <p>千</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</p> </div> <div style="margin-right: 10px;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</p> </div> <div style="margin-right: 10px;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</p> </div> <div style="margin-right: 10px;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</p> </div> <div style="margin-right: 10px;"> <p>円</p> </div> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p style="font-size: 1.2em;">政務活動補助一般事務</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

## 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
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	2020年1月1日から2020年12月31日まで		
就業場所	埼玉県越谷市越ヶ谷2-8-24 森田ビル201号室		
職務内容	政務活動補助用務 (書類作成・来客対応)		
就業時間 (休憩時間)	シフト制による		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時給 1,200 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>		
給与等支払	毎月末日 (土・日・祝日の場合は前日)		
給与等振込先	本人手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
	雇用者	2020年1月1日	[REDACTED]
	被雇用者	浅井 明	[REDACTED]



120-3

勤務実績表

2020年 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,200 円 × 31 時間 = 37,200 円

整理番号 0090 - 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12月25日	支出額	百万 千 円 11000
使 途	社会保険労務士顧問料(11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 9 0 - 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

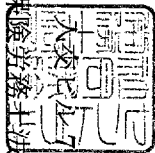
但し、11月分顧問報酬として

令和2年12月25日

東京都新宿区新小川町6-40

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英誉



整理番号 0133

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
	(6)

支出年月日 02年 12月 25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11月分	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $50000 \times 0.9 = 45,000$
------------------	--

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
48251	02-12-25	16:35
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 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税申告納付 付につき浦和 税務署承認済
百 千 円		円

③ 給与として

こと。  
ない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

お振込明細またはご案内 電信

お受取人  
登録番号 0002  
コクホ ケソイチ セイムカット ウツ ムソヨ様

お依頼人  
電話番号 [REDACTED]  
取扱番号 250001

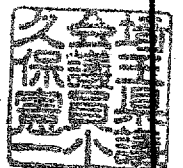
\*印紙税を併付しない場合は\*印で消しております。→

※領収書には、「〇千円」、「〇万円」、「〇千円」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。

0133-1

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

整理番号 0146

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	02年12月25日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">56</td> <td style="border: 1px solid black;">079</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		56	079
百万	千	円							
	56	079							

使 途	<p>事務員給与11月分 <span style="float: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</span></p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">62310 × 0.9 = 56,079</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、  
お持ち帰ってください。



取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
48251	02-12-25	16:36
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥62,200	¥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)
円	円	円

③ 給与として

こと。  
ない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

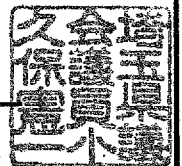
お振込明細またはご案内	
お受取人	
登録番号	0003
ご依頼人	コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムシヨ様
電話番号	
取扱番号	250002
印紙税申告納付につき浦和	

※「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。

0146-1

## 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	■■■■■		





0146-2

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名:

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

$$60h \times @950 = 57,000円 + 5,200円(10日間) = 62,200円$$

整理番号			60
------	--	--	----

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	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="12"/> 月 <input type="text" value="27"/> 日	支出額	百万    千    円 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="65"/> <input type="text" value="600"/>
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	貸金 12月分  $207,000 \times 0.8 = 165,600$
-----	---

由民主党議員団

**領 収 書**

金額 ¥207,000 円

ただし、12月分 として

上記の金額を領収しました。

令和 2年 12月 27日

自民党県議団 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

[振込手数料]

すること。

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[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11月30日から令和2年12月24日までの25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（運転業務）	
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11月15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 30 日 ~ 12 月 24 日

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
11/30	月	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 8:30	9.5	政務活動補助 県民生活調査会
12/1	火	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	6.0	"
2	水	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 8:00	11.0	"
3	木	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	5.5	"
4	金	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 6:00	9.0	"
5	土				
6	日				
7	月	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 6:00	9.0	"
8	火	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 6:00	9.0	"
9	水	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 6:30	9.5	"
10	木	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 6:00	9.0	"
11	金	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 4:30	6.5	"
12	土				
13	日				
14	月	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 8:30	6.5	"
15	火	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	6.0	"
16	水	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 4:00	7.0	"
17	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 5:00	6.0	"
18	金	8:00 ~ 12:00	1:00 ~ 5:00	8.0	"
19	土				
20	日				
21	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
22	火	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 5:30	7.5	"
23	水	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	5.0	"
24	木	9:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	5.0	"
合計				132	

整理番号 1140

## 政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<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;">28</span> 日							
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万          千</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;"> <math>58.500 \times 0.9 = 52.650</math>  <math>220 \times 0.9 = 198</math> </p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>			5	2	8	4	8
		5	2	8	4	8		
<p>使 途</p>	<p>職員賃金 令和2年12月分</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

整理番号

140 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤至一郎

MIZUHO みずほATMコーナー | ご利用明細票

ご利用ありがとうございます。内容をご確認のうえ、必ずお持ち帰りください。 みずほ銀行

お取引日 2020-12-28 振込・振替先の口座番号

0001-\*\*\*\*

振込手数料 振込額 振込後残高 振込引当額  
\*\*220\*\*\*\*56,534

お取引内容 振込後残高  
電信振込 \*\*\*\*

1045\*\*\*\*0-075200-10206137

現金感覚で使える みずほJCBデビット取扱中

様

アイザワ ケイイチロウ 様

発信番号81C28075200002G

8236 0022844545

裏面に「みずほ」からのお知らせがあります。

振込手数料 ¥ 220

2020年		従業員氏名				
12月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
2	水	11:30	15:30	0:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
3	木					所用の為休み
4	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
5	土					
6	日					
7	月					
8	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
9	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
10	木					所用の為休み
11	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
12	土					
13	日					
14	月					
15	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
16	水	9:30	15:00	1:00	4:30	政務活動補助用務・来訪者対応
17	木					
18	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
19	土					
20	日					
21	月					
22	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
23	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
24	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	金					所用の為休み
26	土					
27	日					
28	月					
29	火					
30	水					
31	木					

日数	12
合計時間	58.5
時給	1,000
総支給額	58,500
源泉徴収額	1,791
雇用保険料	175
差引支給額	56,534

## 雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	●
住 所	●		
電 話 番 号	●	●	

下記の条件で契約致します

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

本契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

令和 2 年 4 月 1 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎 ●

被雇用者 ●



整理番号 156

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;">28</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">60</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">330</td> </tr> </table>	百万	千	円		60	330
百万	千	円							
	60	330							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: 2em; font-family: cursive;">人件費 12月分</p>	<p>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="font-size: 1.5em; font-family: cursive;">75000 × <math>\frac{8}{10}</math> = 60000</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	
48803	02-12-28	10:16	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,000	¥330	
お取引後の残高(円)		おつり	
		¥0	
お取引現金内訳			
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(硬貨)
百	千	百	円

引紙明細

60000 人件費

330

60330

[振込手数料]

振込金受取書案内

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 **ガイタマケツキ カイツ ユウミンシヨウトウキ** 様

電話番号 048-664-1313    印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 280001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

引紙がない場合は、引紙を使用すること。 (付すこと。)

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

# 雇 用 契 約 書

氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> <span style="font-size: 20px; vertical-align: middle;">●</span> <span style="font-size: 10px; vertical-align: middle;">印</span>	生年月日	<div style="background-color: black; width: 80px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
住 所	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 30px; display: inline-block;"></div>		
電話番号	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px; display: inline-block;"></div>		

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 ●
印

2020年 12月分

出勤簿



日	曜日	タイムカード時刻		休憩	就業時間	就業時間	備考
		出社	退社				
12月1日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月2日	水				0:00		
12月3日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月4日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月5日	土				0:00		
12月6日	日				0:00		
12月7日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月8日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月9日	水				0:00		
12月10日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月11日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月12日	土				0:00		
12月13日	日				0:00		
12月14日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月15日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月16日	水				0:00		
12月17日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月18日	金				0:00		
12月19日	土				0:00		
12月20日	日				0:00		
12月21日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月22日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月23日	水				0:00		
12月24日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月25日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月26日	土				0:00		
12月27日	日				0:00		
12月28日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5.0	
12月29日	火				0:00		
12月30日	水				0:00		
12月31日	木				0:00		
						75.0	

備考

合計(時刻表示)	75:00
合計(数値表示)	75
時給	¥1,000
給与	¥75,000
給与の80%	¥60,000

支払い給与額 ¥75,000

令和2年12月給与 明細書

氏名 様  
所 属

政務調査費



受領印

支給日 令和2年12月28日

勤 怠		支 給		控 除		そ の 他	
法定労働時間		基本給	75,000	所得税		年末調整加算	
実働時間	75					年末調整控除	
有給休暇		職能給		健康保険料		社会保険料調整	
残業時間				厚生年金保険			
早出時間		残業手当		労働保険料			
		早出手当				合 計	0
				住民税		差引支給額 75,000	
				財形積立		振 込 支 給 額	
						合 計	75,000
		非課税通勤費				80%按分支給額 60,000	
						調査費外支給額 15,000	
		合 計	75,000	合 計	0		

税 額 表	甲欄
扶養人数	

整理番号			68
------	--	--	----

## 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;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万                  千</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </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      <math>13,920 \times 0.9 = 12,528</math>)</p>
使 途	賃 金 (12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。

68-3

## 勤務実績表

令和2年12月度

(名前

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	火					
2	水	管内調査(長瀬町:意見、要望等聴取)業務	10:00	12:00	2:00	
3	木					
4	金	管内調査(東秩父村:意見、要望等聴取)業務	9:00	12:00	3:00	
5	土					
6	日					
7	月					
8	火					
9	水					
10	木	管内調査(皆野町:意見、要望等聴取)業務	10:00	12:00	2:00	
11	金					
12	土					
13	日					
14	月					
15	火	管内調査(小鹿野町:意見、要望等聴取)業務	10:00	12:00	2:00	
16	水	管内調査(横瀬町:意見、要望等聴取)業務	10:00	12:00	2:00	
17	木					
18	金					
19	土					
20	日					
21	月					
22	火	管内調査(旧吉田町:意見、要望等聴取)業務	10:00	12:00	2:00	
23	水	管内調査(旧両神村:意見、要望等聴取)業務	10:00	12:00	2:00	
24	木					
25	金					
26	土					
27	日					
28	月					
29	火					
30	水					
31	木					
出勤日数	7.0	金額	¥13,920	928/h	当月累計時間	15:00

整理番号			69
------	--	--	----


## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

<p style="text-align: center;"><b>支出年月日</b></p>	<p style="text-align: center;">令和 <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;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> 日</p>
<p style="text-align: center;"><b>支 出 額</b></p>	<p style="text-align: right;">百万                      千</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="font-size: 0.8em;">円</span> </p> <p style="text-align: right; font-size: 0.8em;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">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>55,680 \times 0.9 = 50,112</math>)</p>
<p style="text-align: center;"><b>使 途</b></p>	<p style="text-align: center;">賃 金 ( 12 月 分 )</p>
<p style="text-align: center;"><b>支 出 先</b></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
 




69-2

参考様式

# 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	埼玉県秩父郡小鹿野町両神薄2880番地 岩崎 宏 事務所	
職務内容	県政調査補助用務(受付電話対応各連絡調整業務等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後 3時00分まで(超過有り) (内休憩時間は 12時00分から1時00分まで)	
勤務 休日	毎月15日以内 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		[REDACTED] 

\* 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。

69-3

## 勤務実績表

令和2年12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	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	
2	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	
3	木					
4	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	
5	土					
6	日					
7	月					
8	火					
9	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	
10	木					
11	金					
12	土					
13	日					
14	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	
15	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	
16	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	
17	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	
18	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	
19	土					
20	日					
21	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	
22	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	
23	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	
24	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	
25	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	
26	土					
27	日					
28	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	
29	火					
30	水					
31	木					
出勤日数	15.0	金額	¥55,680	928/h	当月累計時間	60:00

整理番号 242

## 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;">28</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;">156</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">976</td> </tr> </table>	百万	千	円		156	976
百万	千	円							
	156	976							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員給料 (12月分)    <math>50,000 \times 0.8 = 40,000</math></p> <p><math>233,952 \times \frac{1}{2} = 116,976</math></p>
-----	--

領収書等貼付欄

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

<p style="font-size: large; margin: 0;">小島信昭</p>				
年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引
02-12-28	送金	*283,952	ソフプレゼンターアツクイ	*
2				*
3				*
4				*
5				*
6				*
7				*
8				*
9				*
10				*
11				*
12				*

※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	TEL <span style="background-color: black; padding: 0 20px;"></span>	
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 (要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで ( 12時~13時 )	
休 日	火(隔週)・水・土・日曜日、祭日	
給 与 (賃 金)	月額 100,000円	
賞 与	年2回	
雇 用 保 険	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。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。</p> <p style="text-align: right;">令和2年4月1日</p> <p style="text-align: center;">雇 用 者 住 所 さいたま市岩槻区掛30-1 氏名 小島 信昭</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 住 所 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span> 氏名 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span></p>		

# 勤 務 実 績 表

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

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

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

給料明細書

令和 2 年 12 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	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
	総支給額	100,000	円
	雇用保険	300	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整	-4,084	円
	控除合計	-3,784	円
	差引支給額	103,784	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 12 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	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
	総支給額	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	-3,518	円
	控除合計	-168	円
	差引支給額	130,168	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 12 月分

殿

勤務	出勤日数	11	日
	出勤時間	44	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
	総支給額	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

整理番号 73

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;">28</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;">3</span></td> <td style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</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;">3</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">96</span>
百万	千	円							
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</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      政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>(12月分)      <math>(40,000 + 440) \times 0.9 = 36,396</math></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**  
お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	** * * * * *
取扱店	お取引日	時刻	
79561	02-12-28	08:59	
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 (1万円) (5千円) (1千円)		C認証	
		電信	

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

ご依頼人

電話番号 048-532-3662

取扱番号 300040

\*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	XXXXXXXXXX	●
氏名		XXXXXXXXXX		

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 74

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	<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;">28</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">900000</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		900000	
百万	千	円							
	900000								

※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;">給与 12月分</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  <math>100,000 \times 0.9 = 90,000</math></p>
----	--

領収書等貼付欄

## 領 収 書

金額 ..... 100,000 - ..... 円

ただし、12月分 給与 として (所得税として720円の源泉徴収を含む)

上記の金額を領収しました。

令和 2 年 12 月 28 日

埼玉県議会自由民主党議員団 様

氏名 ..... XXXXXXXXXX ●

※領収)

※接

# 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		
	令和2年3月31日	
雇用者	小林哲也	●
被雇用者	■■■■■	●

## 勤 務 実 績 表

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

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

整理番号	1	1	1
------	---	---	---

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	2 年 1 2 月 2 8 日	支出額	百万 千 円 1 1 7 6 2 9
-------	-----------------	-----	-----------------------


※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	人件費(氏12月分)	政務活動に使用する割合8/10以上である為
		147,037 × 0.80 = 117,629

## 領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団  
千葉達也

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
56702	02-12-28	13:58	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥149,930	¥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)		認 証	
お振込明細またはご案内		電 信	
登録番号	0007		
チャハ	タツヤ様		
電話番号			
取扱番号	280001		

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

振込手数料  
110 × 146,930 / 149,930  
= 107.8  
内、146,930  
107 [振込手数料]  
147,037

引紙を使用すること。

内 146,930 人件費  
+ 3,000 替分補填  
= 149,930

※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が分かるよう記載し、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

12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

受給者番号: 001000002/11210

令和2年分年末調整

殿

あなたの年末調整の結果をお知らせします。

(1) これまでの源泉徴収税額	35,760円
(2) 確定源泉徴収税額	35,400円
(3) 還付金額	360円

※源泉徴収税額には復興特別所得税(所得税額の2.1%相当額)が含まれています。

02293/690  
千葉 達也

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

整理番号 1 1 2

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;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日</p>	<p>支出額</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; 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 <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p>人件費( <span style="background-color: black; color: black;">                    </span> 円 12月分) <math>30,000 \times 0.8 = 24,000</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	
0017	<span style="background-color: black; color: black;">                    </span>	*****	
取扱店	お取引日	時刻	
56702	02-12-28	13:59	
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		認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(円)

お振込明細またはご案内

お受取人                     

登録番号 0006

ご依頼人 子ハ タツヤ様

電話番号                     

取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

30,000

0

30,000

【振込手数料】

別紙を使用すること。

※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

[REDACTED] 様

12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

( [REDACTED] )

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

整理番号 40

## 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 style="text-align: center;"> <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;">28</span>日         </p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">64000</span> </p>	<p>百万 千 円</p> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--	---	---

<p>使 途</p> <p style="text-align: center;">給与</p>	<p>80,000円 × 0.8</p>
--	----------------------

### 領 収 書

金額 80,000 円

ただし、12月分として として

上記の金額を領収しました。

令和 2年 12月 28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 12 月

氏名

日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	政務活動補助
2	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
3	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
4	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
5	土				
6	日				
7	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	4.5	"
8	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
9	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
10	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
11	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
12	土				
13	日				
14	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
15	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
16	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
17	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
18	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	4.5	"
19	土				
20	日				
21	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
22	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
23	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
24	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
25	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
26	土	10:00 ~ 12:00		2.0	"
27	日				
28	月				
29	火				
30	水				
31	木				
合計				72.5	

整理番号 46

## 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;">28</span> 日	支出額	<table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <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; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">64</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	64	000
百万	千	円							
0	64	000							

※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;">給 与</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">80,000円 × 0.8</p>
-----	--

### 領 収 書

金額 80,000円

ただし、12月分 として

上記の金額を領収しました。

2 年 12 月 28 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 12 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	火	9:30 ~ 1:00		3.5	政務活動補助
2	水	9:30 ~ 1:00		3.5	"
3	木	9:30 ~ 1:00		3.5	"
4	金				
5	土	9:00 ~ 1:00		4.0	"
6	日	9:00 ~ 1:00		4.0	"
7	月	9:30 ~ 1:00		3.5	"
8	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
9	水				
10	木				
11	金	9:30 ~ 1:00		3.5	"
12	土	9:30 ~ 1:00		3.5	"
13	日				
14	月	9:30 ~ 1:00		3.5	"
15	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
16	水	9:30 ~ 1:00		3.5	"
17	木	9:30 ~ 1:00		3.5	"
18	金	9:30 ~ 1:00		3.5	"
19	土				
20	日	9:30 ~ 1:00		3.5	"
21	月	9:30 ~ 1:00		3.5	"
22	火	9:30 ~ 1:00		3.5	"
23	水	9:30 ~ 1:00		3.5	"
24	木	9:30 ~ 1:00		3.5	"
25	金	9:30 ~ 11:30		2.0	"
26	土				
27	日				
28	月				
29	火				
30	水				
31	木				
合計				69.5	

整理番号 0122

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;">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;">2</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>日</p>	<p>支出額</p>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">3896</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		1	3896
百万	千	円							
	1	3896							

<p>使 途</p>	<p>事務員給与 11月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">15440 × 0.9 = 13896</p>
------------	---

領収書等貼付欄

③ 給与として

**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	
48205	02-12-28	18:03	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥15,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		↓ C 認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
百	千	百	

いいこと。  
足りない場合は、別紙を使用すること。  
(を付すこと。)

お振込明細またはご案内

登録番号 0001

コクホ ケイイチ セイムカット ヲツ ムソヨ様

電話番号                     

取扱番号 500006

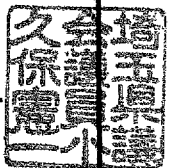
印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

とし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、がない場合は、余白に補記すること。)

0122-1

## 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6万円(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：



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



整理番号	1	1	0
------	---	---	---


# 政務活動費 支出証明書

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

<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	2年 12月 29日												
支出額	126,000 - 378 - 2050 (雇用保険) (所得税) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>円</td> </tr> </table> ※ 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 $123,572 \times 0.9 = 111,214$ )	百万	千					1	1	2	1	4	円
百万	千												
1	1	2	1	4	円								
使途	12月分賃金												
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 

## 勤務実績表

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

1200円 × 105時間 = 126,000円

## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和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3-4-1
	氏名	松井ひろし
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号			14
------	--	--	----


## 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	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">12</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">30</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		2	年		12	月		30	日
	2	年		12	月		30	日		
支出額	<p style="margin-right: 10px;">百万      千</p> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>		1	3	0	0	0	0	0	円
	1	3	0	0	0	0	0	円		
使 途	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



## 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	・ 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	■■■■■	●	

## 勤務実績表(3)

参考様式

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

整理番号  - 1

# 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	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="12"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">63</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		63	000
百万	千	円							
	63	000							
使 途	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため 政務活動費にかかる会計業務委託料								

## 領収書等貼付欄

埼玉県議会自民党県議団 宮崎栄治郎様

領 収 書

金額 70,000円

但 政務活動費にかかる会計業務  
委託料として

2020年12月30日

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。

## 委 託 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏 名		
現住所		
下記条件で契約いたします。		
雇用期間	2020年4月1日～2021年3月末日	
就業場所		
職務内容	政務活動費にかかる会計業務委託契約	
給与	4-6月期、7-9月期、10-12月期、1-3月期の年4回、 1期につき7万円	
給与等支払	現金支給	

上記期間満了をもって本契約を解消する。

2020年4月1日

雇用者

埼玉県自民党県議団  
宮崎 栄治郎



被雇用者

[Redacted name]

[Redacted address]





整理番号       46

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>12月分職員賃金 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 31	1251045リ-0093
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
金額 通貨	お取引金額
時刻 15:00	¥660 通帳頁
説明コード	¥80,000* お取引後残高

※領収書  
※領収(別)

お受取人 XXXXXXXXXX

[振込手数料]

使用すること。

ご依頼人 ウメサワ ヨシカズ 様



◎ 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 12月分	被雇用者の氏名 ( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> )
------------	---

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

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✓</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/日 梅澤佳一 ●		
被雇用者	[REDACTED] ●		

整理番号 

		ク	ク
--	--	---	---

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 style="text-align: center;">2017年12月8日</p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;">56,000円</p>	<p>百万    千    円</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>12月職員賃金 <math>80,000 \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

**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。

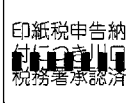
ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
02 12 31	12510457-0094
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251-*****	
お取引金額	
お取引種別	お引出
手数料	お取引金額
¥660	¥80,000*
時刻	
15:00	
説明コード	お取引後残高

※領収書等貼付欄

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 ウメザワ ヨシカズ様

振込日 1- 4



◎ 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 12月分	被雇用者の氏名 ( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> )
------------	---

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

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	政務活動補助用務等 （必要に応じ現地調査、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] ●		

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>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p><input type="text" value=""/><input type="text" value="2"/>年 <input type="text" value=""/><input type="text" value="12"/>月 <input type="text" value=""/><input type="text" value="3"/>日</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万                  千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><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</p> <p style="text-align: right;">※ 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75%以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 月給200,000 × 75% = 150,000円)</p>
<p>使途</p>	<p>政務活動に伴うR2/2月分の給与</p>
<p>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



# 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	<div style="background-color: black; width: 150px; height: 15px; display: inline-block;"></div> 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団 白 土 幸 仁	
被雇用者	住所 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 15px; display: inline-block;"></div> 氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>	



# 勤 務 実 績 表

<b>2年</b>	被雇用者の氏名
<b>12月分</b>	■■■■■

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

30	水	17:00~22:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
31	木	17:00~22:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
			167	

整理番号			3	7
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書


領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例: 電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支払う場合に作成。なお、定期的に定額を支払う場合は、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	0 3 年    1 月    4 日
支出額	百万    千 1 2 0 0 0 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 8/10 以上であるため (按分した場合の積算方法 150,000 × 8/10 = 120,000.0)
使 途	賞与
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



# 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3年1月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務・運転等	
就業時間	午前9時00分 から 午後5時00分 まで ( 休憩 1時間 )	
休 日	土日祝日	
賃 金	月額 280,000 円	
賞 与	年額 300,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
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3年1月1日		
雇 用 者		小谷野 五 雄 
被 雇 用 者		[REDACTED] 

整理番号

195

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	03年 01月 04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	11月分社会保険料
-----	-----------

### 領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	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
合計額	20,515	20,033	40,548

## 保険料納入告知額・領収済額通知書

12639

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  
 代替日(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 12月	令和 3年 2月 1日
健康勘定	厚生年金勘定	健康保険料	子ども・子育て支援勘定
			子ども・子育て拠出金
合 計 額			円

令和 2年 11月 分 保 険 料	領収日	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
15,544	24,522	482
合 計 額		¥40,548 円

令和 3年 1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 0604541 2/2 1EA1X0302271

(裏面へつづく)

整理番号 0093

# 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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</div>日         </div>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">4</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;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">9</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;">6</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		3	4		5	9		6	
百万	千	円													
	3	4													
	5	9													
	6														

使 途	職員保険料(11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

6238



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	
納付日の年月	令和 2年 12月	納付期限	令和 3年 2月 1日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合 計	額		円

令和 2年 11月分 保険料 領収日	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
23,544	43,920
合 計	額
	¥68,328 円

令和 3年 1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 0490815 2/2 1EA1X0245408

(裏面へつづく)

整理番号 207

# 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	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">3</div> 年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">5</div> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <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;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">8</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>			1	8	0	0	0
		1	8	0	0	0				

※政務活動費を充当した金額を記載  
20,000 × 0.9 = 18,000

使 途	<p>給与 ( <span style="background-color: black; color: black;">          </span> )</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

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

吉良 英敏

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	<span style="background-color: black; color: black;">          </span>	<span style="background-color: black; color: black;">          </span>	**** * * * *
取扱店	お取引日	時刻	
50905	03-01-05	11:17	
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		IC認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(硬貨)
円	円	円	円

※領収書  
※領収書  
(別紙に)

※領収書  
※領収書  
(別紙に)

お振込明細またはご案内

お支払人

クラヒテトツ様

ご依頼人

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 400029

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

※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。

2019-2

2020 年 12 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18	金	出	9:00	17:00	1	7:00	政務活動補助用務	<span style="background-color: black; color: black;">●</span>
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25	金	出	9:00	17:00	1	7:00	h	<span style="background-color: black; color: black;">●</span>
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 14 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 ●



## パート社員雇用契約書

フリガナ	■■■■■■■■■■	性別	■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■		■■■■■■■■■■
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

〒1465

勤務者

吉良英敏

整理番号 208

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】
⑤: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費	
9: 資料購入・作成費    10: 交通費	

支出年月日	3年 1月 5日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>19350</td> <td></td> </tr> </table>	百万	千	円		19350	
百万	千	円							
	19350								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

給与 ( )

21,500 × 0.9 = 19,350

政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

**領収書等貼付欄**

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**

吉良 英敏

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	****
取扱店	お取引日	時刻	
50905	03-01-05	11:16	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥21,500	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C認証	
		(使)	

※領収書  
※領収書  
(別紙)

用すること。

お振込明細またはご案内

電話

キラ ヒテトリ様

ご依頼人

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 300031

印紙税申告納付済み浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

※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。

## パート雇用契約書

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8月1日より 2022年4月30日まで	時給	1000円
従事する 業務の種類	政務活動補助用務	賃金締切日	毎月末日
就業時間	9時00分より 16時00分まで (うち休憩時間 60分)	賃金支払日	翌月5日払い
休日	土曜日、日曜日、祝日	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 8月 1日

事務所

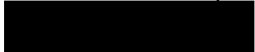
埼玉県幸手市惣新田1465




吉良英敏

勤務者

2020年 12月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14	月	出	8:15	16:45	1	7.5	政務活動補助用務	
15								
16	水	出	8:00	17:00	1	8	：	
17	木	出	8:45	15:45	1	6	：	
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 21 時間 30 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 209

# 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>⑤: 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; height: 20px;">3</td><td style="width: 20px;">年</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">月</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>	3	年	1	月	5	日	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="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">780</td> </tr> </table>	百万	千	円	2	1	780
3	年	1	月	5	日										
百万	千	円													
2	1	780													
		※政務活動費を充当した金額を記載													
使 途		24,200 × 0.9 = 21,780													
給与 ( <span style="background-color: black; color: black;">          </span> )		政務活動に使用する割合が9/10以上であるため													

領収書等貼付欄
埼玉県議会自由民主党議員団

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	<span style="background-color: black; color: black;">          </span>	<span style="background-color: black; color: black;">          </span>	<span style="background-color: black; color: black;">          </span>
取扱店	お取引日	時刻	
50905	03-01-05	11:14	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥24,200	¥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)		C認証	
お振込明細またはご案内		電信	
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: auto;"></div>			
キラヒテトツ様			
電話番号 0480-48-1172		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	
取扱番号 050001		*****	

※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。

## 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

20年 12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	土	出	10:00	15:00	1.0	4.0	政務活動補助用務	<input checked="" type="checkbox"/>
6								
7								
8								
9								
10								
11	金	出	8:30	12:00		3.5	"	<input checked="" type="checkbox"/>
12								
13	日	出	10:30	16:00	1.0	4.5	"	<input checked="" type="checkbox"/>
14								
15	火	出	13:00	16:30		3.5	"	<input checked="" type="checkbox"/>
16								
17								
18	金	出	13:00	15:00		2.0	"	<input checked="" type="checkbox"/>
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29	火	出	10:00	15:30	1.0	4.5	"	<input checked="" type="checkbox"/>
30								
31								

実労働時間合計： 22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

1197-1

# 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	03年01月05日
支出額	百万 千 133000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	12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





197-2

## 政務活動業務 勤務実績表

2020年 12月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(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
2	(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
3	(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
4	(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
5	(土)			
6	(日)			
7	(月)			
8	(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
9	(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
10	(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
11	(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
12	(土)			
13	(日)			
14	(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
15	(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
16	(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
17	(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
18	(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
19	(土)			
20	(日)			
21	(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
22	(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
23	(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
24	(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
25	(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
26	(土)			
27	(日)			
28	(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
29	(火)			
30	(水)			
31	(木)			
出勤日数 19日			133.0	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
133 時間 × (単価) 1,000円 = 133,000円				

197-3

## 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 1198

## 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;">03</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">110</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円			110
百万	千	円							
		110							

使 途	12月分給料の振込手数料
-----	--------------

**領収書等貼付欄**

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
133,000	7,772	12,261	420	1,750	110,797

※ 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  
 (別紙にも整理番号(校番)を付す)

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
38045	03-01-05	13:26
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥110,797	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 <small>(1万円) (5千円) (1千円)</small>		
万円	千円	円

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 **ナカヤツクツソイチツ ムツヨ様**

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

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

電話番号 048-541-8110  
 取扱番号 050001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

整理番号	1	8	1
------	---	---	---

ちょうふ

# 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)	【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 3年 1月 5日	支出額 百万 千 円 6 1 6 5 0
-------------------	----------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 12月分給与 ( ) 送金料を含む	$68.500 \times 0.9 = 61.650$ 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
-----------------------------	---

領収書等貼付欄       $68.400 + 100 = 68.500$

## ご利用明細票



③ 12月分給与

お取扱日	店番	お取引内容
03-01-05	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	****	
取扱番号	お取引金額	
N061	*68,400	
	残高	
振替先		
受取人名:		
料金	*100円	
依頼人名:	タケウチ マサミ	
スマホ決済アプリ	ゆうちょPay	
口座の残高確認も	可能です!	

ご利用いただきましてありがとうございました。  
**ゆうちょ銀行**

※領収書等には、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 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">令和2年4月1日</div>		
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 12 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>	確認
---------------	--	----

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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 12日 = 68,400

整理番号	1	5	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	3 年 1 月 6 日	支出額	百万    千    円 1 4 8 5 0
使 途	社会保険労務士顧問料(1月～3月分)    16,500 X 0.9 = 14,850 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため		

※政務活動費を充当した金額を記載

### 領 収 書

2021 年 1 月 6 日

埼玉県議会議員

木下たかし事務所 御中

金額 <b>¥16,500-</b> (税込)
-------------------------

但し 令和3年1月～3月分 顧問報酬料

上記金額正に領収いたしました。

松山社会保険労務士事務所

〒350-0241

住所：埼玉県坂戸市

TEL：049-250-8667

FAX：049-290-2882



埼玉県議会自由民主党議員団
---------------

整理番号 149

# 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;">03</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">07</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">6000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">00</td> </tr> </table>	百万	千	円	5	6000	00
百万	千	円							
5	6000	00							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>職員賃金</p> <p>80,000 × 0.7 = 56,000    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。



※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
49404	03-01-07	14:23
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		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

ること。

お振込明細またはご案内

お振込先  
登録番号 0002  
ウチヌマヒロシ セイムカットウツムシヨ様

電話番号 042-972-6432  
取扱番号 070001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

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、②④発行者、⑤宛名が記載されている  
※按分した場合は、積算方法を

されたか分かるような記載)と。



### 勤 務 実 績 表

2年 12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</span>
------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	10:00 ~ 16:00	地元要望12軒整理地調査 完報
5	土	10:00 ~ 16:00	〃
8	水	10:00 ~ 16:00	〃
12	土	10:00 ~ 16:00	〃
15	水	10:00 ~ 16:00	〃
18	金	10:00 ~ 16:00	〃
20	日	10:00 ~ 16:00	〃
22	火	10:00 ~ 16:00	〃
23	水	10:00 ~ 16:00	〃
24	木	10:00 ~ 16:00	〃
25	金	10:00 ~ 16:00	〃
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

# 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1月1日から2020年12月31日まで		
就業場所	内沼博史政務活動事務所		
職務内容	地元要望に対する現地調査及び広報		
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 ( )		
休日	不定期		
給与(賃金)等	・ 賃金 80,000/月 円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2019年12月30日			
雇用者	内沼博史 ●		
被雇用者	[Redacted] ●		

整理番号

# 政務活動費 支出証明書

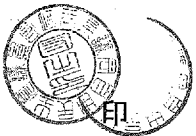
領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例: 電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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="3"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="8"/> 日
支出額	百万    千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="8"/> <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9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $132,000 \times 0.9 = 118,800$ )
使 途	12月分臨時職員賃金
支 出 先	<input type="text" value="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



126-2

## 勤務実績表

2020 年 12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	休み		
3	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
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	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
8	火	休み		
9	水	休み		
10	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
11	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
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	休み		
14	月	休み		
15	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
16	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
17	木	休み		
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	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
21	月	休み		
22	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
23	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
24	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
25	金	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
26	土	休み		
27	日	休み		
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		
31	木	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
	計		132	

時給1000円

18日

支給額 132,000 円

126-2

## 勤 務 実 績 表

2020年	12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	休み		
3	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
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	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
8	火	休み		
9	水	休み		
10	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
11	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
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	休み		
14	月	休み		
15	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
16	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
17	木	休み		
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	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
21	月	休み		
22	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
23	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
24	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
25	金	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
26	土	休み		
27	日	休み		
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		
31	木	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
	計		132	

時給950円

18日

支給額 132,000 円

1000

126-3

## 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 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	[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 9月 1日			
雇用者		永瀬 秀樹	[REDACTED]
被雇用者		住所 氏名	[REDACTED] [REDACTED]

整理番号 150

# 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;">03</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">08</span>日</p>	<p>支出額</p>	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0352</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		8	0352
百万	千	円							
	8	0352							

<p>使 途</p>	<p>職員賃金</p> <p><math>89,280 \times 0.9 = 80,352</math></p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	--

領収書等貼付欄

※領収書  
※領収書  
(別紙に

**〈はんしん〉キャッシュサービス**

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

ご利用年月日	取扱金庫	店番—標準通番
03-01-07	1253011	-R044
カード発行金融機関	店番	口座番号
1253-	-	*****
お取引金額	お取引後残高	
000000000000	¥89,280*	
お取引内容	お取引後残高	
支払い	*****	
手数料 ¥440	ページ	履歴
時刻 15:01	おつり	

カシマ ヒロシ様  
 TEL042972-6432  
 01月08日扱い  
 ご利用ありがとうございました。  
 印紙税申告納付につき所沢税務署承認済

飯能信用金庫

すること。

※領収書等には、①年月日、②④発行者、⑤宛名が記載されて  
※按分した場合は、積算方法を

されたか分かるような記載)、と。)

# 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
1	火	10:00~12:00 13:00~17:00	事務 (資料制作・来訪者対応)
3	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
4	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
7	月	10:00~12:00 13:00~17:00	"
8	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
10	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
11	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
14	月	10:00~12:00 13:00~17:00	"
15	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
17	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
18	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
21	月	10:00~12:00 13:00~17:00	"
22	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
24	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
25	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
28	月	10:00~12:00 13:00~17:00	"
			$6 \times 16 = 96 \text{ 時間}$
			$930 \times 96 = 89,280$



# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
電話 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
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 ● 被雇用者 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> ●		

整理番号 0096

# 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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年             <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>月             <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">15</span>日         </div>	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;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9817</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	2	5	9817
百万	千	円							
2	5	9817							

使 途	12月分職員賃金 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----	---

<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-top: 10px;"> <p>令和2年12月分給与 明細書</p> <p>支給日                    令和3年1月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名   <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 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、重ねて</p> <p>※ 領収書を貼るスベ</p> <p>(別紙にも整理番</p> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">勤 怠</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>基本給                    240,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間                14.625</td> <td>時間外労働手当                19,817</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>非課税通勤費</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>支給計                    259,817</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </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> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	勤 怠	支 給		基本給                    240,000	残業時間                14.625	時間外労働手当                19,817						非課税通勤費				支給計                    259,817	そ の 他																			
勤 怠	支 給																																				
	基本給                    240,000																																				
残業時間                14.625	時間外労働手当                19,817																																				
	非課税通勤費																																				
	支給計                    259,817																																				
そ の 他																																					

※領収書等には、①年月日、②金額、③④発行者、⑤宛名が記載されていること(※按分した場合は、積算方法を余白に記

税 額 表	甲欄
扶養人数	その他計                    0

## 勤務実績表

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

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

## 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 ■■■■■■■■■■			

整理番号 240

## 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>3</u> 年 / <u>  </u> 月 / <u>15</u> 日							
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">             百万                      千           </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>			9	9	5	5	0
		9	9	5	5	0		
使 途	<u>12</u> 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

勤務実績表(12/1~12/31)

氏名 XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 19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)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
3(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
4(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
5(土)					
6(日)					
7(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
8(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	資料作成
9(水)					
10(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	資料作成
11(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	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	15:00	1:00	4:00	資料作成
17(木)	16:00	17:30	0:00	1:30	打合せ
18(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
19(土)					
20(日)					
21(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	資料作成
22(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
23(水)					
24(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
25(金)	10:00	14:00	1:00	3:00	資料作成
26(土)					
27(日)					
28(月)	10:00	15:00	0:00	5:00	資料作成・会議
29(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
30(水)					
31(木)					
<<合計>>				77.00	

・時給	1,150 円	×	77	時間	=	88,550 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

・精勤手当						10,000 円
・ガソリン代						1,000 円

**支給額合計**

**99,550 円**

240-3

## 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	未締 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

161

# 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
-------------------------------------	--

<b>支出年月日</b>	3年 1月 15日
<b>支出額</b>	百万 千 241623 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    268,470円 × 90%)
<b>使途</b>	給与12月分(12/1~12/31)
<b>支出先</b>	[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





161-2

# 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	■■■■■

161-3

氏名
[REDACTED]

支給種別	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非課税通勤	業務交通費	
		193,600	24,750	47,520		2,600	

支給額合計
268,470

控除種別	健康保険	介護保険	厚生年金保険料	雇用保険料	所得税	住民税	
				805	7,070		

控除合計額
7,875

記事	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	
	26	176:00	18:00		32:00						260,595

差引支給額
260,595

摘要:

161-4

R2.12

勤務表

日	曜日	勤務時間	休憩時間	勤務時間数	時間外手当	1日走行距離 (km)	業務内容
					普通		
1	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		54	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
2	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		52	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	64	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	61	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑤	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		45	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
6	日						
7	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		49	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
8	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	50	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
9	水	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	58	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
10	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		60	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
11	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	45	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
⑫	土	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
13	日						
14	月	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	38	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
15	火	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	41	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		44	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
17	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	55	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
18	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	51	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		35	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
20	日						
21	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		58	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
22	火	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	40	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
23	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		50	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
24	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		70	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	30	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
⑳	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		25	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
27	日						
28	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
29	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		65	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
30	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
31	木						
合計				176:00	18:00	1273	

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給×1.25倍 18:00

休日手当 基本給×1.35倍 32:00

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×26日=2,600円 非課税交通費:4,200円

整理番号 1 2 9

## 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;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">640</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					8	640
百万	千	円										
	8	640										

使 途	<p style="font-size: large;">労働保険料</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"><math>9,600 \times 0.9 = 8,640</math></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 松中弘

03-01-20 . 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

129 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

組機様式第16号

郵便はがき

労働保険料等領収書

令和 2 年度 3 期

領収金額 9,600 円

上記金額を令和 3年 1月 20日に  
領収いたしました。

料金別納  
郵便

〒 351-0011

埼玉県朝霞市

本町

3丁目4-17

松井弘県政調査事務所 松井 弘

松井 弘様

種 別		金 額 (円)
適用区分	末尾コード	
労働 保険 料	一元適用事業	0 (1)
		2 (3)
	二元適用事業	4
		5
	6 (7)	
一般拠出金		
委託料		4,400
上乗せ保険		
予備欄 3		
合 計		9,600

裏面をごらん下さい

お問  
合せ  
先  
埼玉県朝霞市  
浜崎  
669-1  
朝霞市商工会

TEL 048-47066959

