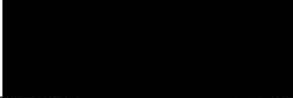


整理番号 44


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	R3年1月15日
支出額	61,344円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費9割負担)
使途	政務活動事務所 事務員 給与
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 

勤務実績表

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

	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	~	
2	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(広報紙編集等)の事務補助
3	木	~	
4	金	10:00 ~ 16:00	〃
5	土	~	
6	日	~	〃
7	月	10:00 ~ 16:00	
8	火	~	
9	水	10:00 ~ 15:00	〃
10	木	~	
11	金	10:00 ~ 16:00	〃
12	土	~	
13	日	~	
14	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料収集等)の事務補助
15	火	~	
16	水	10:00 ~ 16:00	〃
17	木	~	
18	金	10:00 ~ 16:00	〃
19	土	~	
20	日	~	
21	月	10:00 ~ 16:00	〃
22	火	~	
23	水	10:00 ~ 16:00	〃
24	木	~	
25	金	10:00 ~ 16:00	〃
26	土	~	
27	日	~	
28	月	10:00 ~ 16:00	〃
29	火	~	
30	水	10:00 ~ 16:00	〃
31	木	~	

時給 1,000円 × 64時間 = 64,000円

交通費 JR 320円 × 13日 = 4,160円

計 68,160円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年12月1日から2021年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時迄)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 1,000 円 ・ 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当(毎月末日締切)、翌月15日支払		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年11月30日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [REDACTED]			

勤 務 実 績 表

令和2年 12月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
--------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	土		
6	日		
7	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	土		
20	日		
21	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	土		
27	日	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	水		
31	木		

支給額：時給950円×4時間×22日 = 83,600円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
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00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休 日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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30日 柿沼 貴志	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号	241
------	-----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	3年 1月 15日
支 出 額	<p>68,400円</p> <p>※ 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 $76,000 \times 0.9 = 68,400$ 政務活動における割合が0.9であるため。)</p>
使 途	政務活動補助員給与(12月分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和2年 12月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
--------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	土		
6	日		
7	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	土		
20	日		
21	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	火		
30	水		
31	木		

支給額：時給950円×4時間×20日 = 76,000円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
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00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和2年4月30日</p> <p style="text-align: center;">雇用者 柿沼 貴志 ●</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED] ●</p>		

整理番号 S-198-1


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和 3 年 1 月 15 日
支 出 額	<p>24,525 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 27,250 円×90%)</p>
使 途	人件費(12 月分) XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。


支出者名 鈴木 正 人 

整理番号 S - 198 2

勤務実績表

2020年 12月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	日				
2	月	9:00 ~ 16:15	7:15	0:45	
3	火				
4	水				
5	木				
6	金				
7	土				
8	日				
9	月				
10	火				
11	水				
12	木	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
13	金				
14	土				
15	日				
16	月				
17	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
18	水				
19	木				
20	金				
21	土				
22	日				
23	月	9:30 ~ 17:00	7:30	0:45	
24	火				
25	水				
26	木				
27	金				
28	土				
29	日				
30	月				
8:57	4日	計	30:45	3:30	

休憩時間差引合計時間		27:15		時給金額1,000円	
【控除額】		負担分額		支給額合計	
保険料	内訳	事務所	個人	¥27,250	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	27250 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	24,525 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		
				係印	

S-198-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から1時00分まで)	
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
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1年12月20日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED] ●

整理番号 211

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	3年1月20日	支出額	101,250 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(12月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 112,500 円

ただし、給与・交通費(12月分)

として

上記の金額を領収しました。

2021年1月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

112,500 × 0.9 = 101,250
 政務活動費に使用できる限り/分は 9/102" 612" 2" 2"

勤 務 実 績 表

2020年	被雇用者の氏名
12月分	■■■■■

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	火	13:00~16:00	3	0	3	政務活動の事務補助
2	水	10:00~16:30	6.5	1	5.5	政務活動の事務補助
3	木					
4	金	10:00~16:00	6	1	5	政務活動の事務補助
5	土					
6	日					
7	月	9:45~16:00	6.25	0.75	5.5	政務活動の事務補助
8	火	9:45~16:00	6.25	0.75	5.5	政務活動の事務補助
9	水					
10	木	9:45~13:30	3.75	0.5	3.25	政務活動の事務補助
11	金	9:45~16:00	6.25	1	5.25	政務活動の事務補助
12	土					
13	日					
14	月	9:30~16:30	7	1	6	政務活動の事務補助
15	火	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
16	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
17	木	9:00~13:30	4.5	0.5	4	政務活動の事務補助
18	金					
19	土					
20	日					
21	月	9:45~16:00	6.25	0.75	5.5	政務活動の事務補助
22	火	9:00~16:45	7.75	1	6.75	政務活動の事務補助
23	水	9:00~17:45	8.75	1	7.75	政務活動の事務補助
24	木					
25	金	9:00~16:45	7.75	1	6.75	政務活動の事務補助
26	土					
27	日					
28	月	9:00~17:30	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
29	火					
30	水					
31	木					

合計 89.75 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 89.75時間 = 107,700円

交通費 300円 × 16日 = 4,800円

合計 112,500円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	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4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
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 4 月 / 日		
(議員名)		
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 無所属県民会議 久喜支部 石川忠義	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■

整理番号 212

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	3年1月20日	支出額	14,850 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(12月分)		

領 収 書

金額 16,500 円

ただし、給与(12月分)

として

上記の金額を領収しました。

2021年1月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

16,500 × 0.9 = 14,850
 政務活動費に使用可能な割合が9/10であるから

勤 務 実 績 表

2020年	被雇用者の氏名
12月分	[Redacted Name]

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	火					
2	水					
3	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
4	金					
5	土					
6	日					
7	月					
8	火					
9	水	9:00~13:30	4.5	0	4.5	政務活動の事務補助
10	木					
11	金					
12	土					
13	日					
14	月					
15	火					
16	水					
17	木					
18	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
19	土					
20	日					
21	月					
22	火					
23	水					
24	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
25	金					
26	土					
27	日					
28	月					
29	火					
30	水					
31	木					

合計 16.5 時間

支給額 : 時給 1,000円 × 16.5時間 = 16,500円

整理番号 87-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和3年1月25日 他	支出額	374,500 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	事務員給与 (1月~3月)		

領収書等貼付欄

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

支払日	金額	按分率70%
1月25日	205,700	143,990
2月25日	164,800	115,360
3月25日	164,500	115,150
合計	535,000	374,500

※1月より勤務体制変更(週4日勤務)

535,000 × 0.7 = 374,500 政務活動に使用する割合が 7/10 であるため

④ 杉田 茂実

※ 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入すること。

勤務実績表

2年 12月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-----------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
2	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
3	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
4	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
5	土		
6	日		
7	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
8	火	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
9	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
10	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
11	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
15	火	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
16	水		
17	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
18	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
19	土		
20	日		
21	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	火	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
23	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
24	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
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 3月31日 から令和 3年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県熊谷市本町1-181 杉田茂実事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前 午後 5時40分まで (内休憩時間は 12時00分～13時00分 まで)		
休日	毎週土曜日・日曜日及び 祝祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 月額 200,000 円 手当 交通費 300 円 (1日) 		
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い		
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31日			
雇用者		杉田 茂実	
被雇用者		住所 ■■■■■ 氏名 ■■■■■	

令和3年1月より週4日勤務

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3年 1月1日 から令和 3年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県熊谷市本町 1-181 杉田茂実事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前 午後 5時40分まで (内休憩時間は 12時00分～13時00分 まで)	
休 日	毎週 火曜日・土曜日・日曜日及び 祝祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 月額 160,000 円 ・ 手当 交通費 300 円 (1日) 	
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3年 1月 1日		
雇用者	杉田 茂実	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

令和3年1月1日 週4日勤務

整理番号

88-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和3年1月26日 他	支出額	64,302 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	社会保険料 (12月分~2月分)		

領収書等貼付欄

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

支払日	支払金額	本人負担	事務所負担	按分率70%
1月26日	60,520	29,900	30,620	21,434
2月26日	60,520	29,900	30,620	21,434
3月25日	60,520	29,900	30,620	21,434
合 計	181,560	89,700	91,860	64,302

本人負担額 月額29,900円を除く (健康保険料9,810介護保険料1,790厚生年金保険料18,300)

支払金額 181,560 - 本人負担額 89,700 = 事務所負担額 91,860

$91,860 \times 0.7 = 64,302$ 政務活動に使用する割合が 7/10 であるため

※ 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入すること。

88-2

納入告知書 納付書*領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号
 2 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的
令和 2年

納付期限
令和 3年

令和 3年 2月1日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

令和 3年 1月21日

健康勘定	健康保険料
23200	円

厚生年金勘定	厚生年金保険料
36600	円

子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
720	円

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和 2年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500		

証券受領
全部 一部

合計額			
千	百	十	円
6	0	5	20

内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構
熊谷 年金事務所
360-0042 熊谷市 本町
1-181
杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 090212

360-0042 熊谷市 本町
1-181
杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 090212

上記の合計額を領収しました。
(領収日付印)
出納
3. 1. 26
埼玉りそな銀行
熊谷
(納付者渡し)

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはできません。
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。
翌年度5月1日以降現年度歳入組入

納入告知書 納付書*領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号
2 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的
令和 3年

納付期限
令和 3年

令和 3年 1月1日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

令和 3年 2月18日

健康勘定	健康保険料
23200	円

厚生年金勘定	厚生年金保険料
36600	円

子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
720	円

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和 2年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500		

証券受領
全部 一部

合計額			
千	百	十	円
6	0	5	20

内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構
熊谷 年金事務所
360-0042 熊谷市 本町
1-181
杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 090301

360-0042 熊谷市 本町
1-181
杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 090301

上記の合計額を領収しました。
(領収日付印)
出納
3. 2. 26
埼玉りそな銀行
熊谷
(納付者渡し)

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはできません。
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。
翌年度5月1日以降現年度歳入組入

88-3

納入告知書 納付書 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号

2 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的
納付年月
納付期限

令和 3年
2月分
令和 3年
3月31日
令和 3年
3月19日

健康勘定
健康保険料
23200円

厚生年金勘定
厚生年金保険料
36600円

子ども・子育て支援勘定
子ども・子育て拠出金
720円

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和 2年度

業所整理記号 事業所番号 うち証券受領

00500

証券受領
全部 一部

合計額
千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
¥ 6 0 5 2 0

内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所

360-0042 熊谷市 本町
1-181

延滞金の計算方法
期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
(健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第97条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)の順で、
弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てるとする。

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 090302

様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付印)
3. 3. 25
(納付者渡し)

F金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはできません。
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

整理番号 108


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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 / 月 29日
支出額	44,100 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 49,000 x 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

令和 3 年

1 月 度 出 勤 簿

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	土	:	:	:	:	:	有・無		
27日	日	:	:	:	:	:	有・無		
28日	月	:	:	:	:	:	有・無		
29日	火	:	:	:	:	:	有・無		
30日	水	:	:	:	:	:	有・無		
31日	木	:	:	:	:	:	有・無		
1日	金	:	:	:	:	:	有・無		
2日	土	:	:	:	:	:	有・無		
3日	日	:	:	:	:	:	有・無		
4日	月	:	:	:	:	:	有・無		
5日	火	:	:	:	:	:	有・無		
6日	水	:	:	:	:	:	有・無		
7日	木	12:00	17:00	0	5:00				
8日	金	:	:	:	:	:	有・無		
9日	土	13:00	17:00	0	4:00				
10日	日	:	:	:	:	:	有・無		
11日	月	13:00	17:00	0	4:00				
12日	火	:	:	:	:	:	有・無		
13日	水	10:00	17:00	1	6:00				
14日	木	10:00	17:00	1	6:00				
15日	金	:	:	:	:	:	有・無		
16日	土	13:00	17:00	0	4:00				
17日	日	:	:	:	:	:	有・無		
18日	月	10:00	17:00	1	6:00				
19日	火	:	:	:	:	:	有・無		
20日	水	10:00	17:00	1	6:00				
21日	木	:	:	:	:	:	有・無		
22日	金	13:00	17:00		4:00				
23日	土	13:00	17:00	0	4:00				
24日	日	:	:	:	:	:	有・無		
25日	月	:	:	:	:	:	有・無		
合 計						49:00			

給料支払明細書

令和 3 年 / 月 分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 1 月 日 日 至 1 月 25 日	
労働時間	49 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	49,000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 49,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		49,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印 XXXXXXXXXX	係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
10	10	0
備 考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙


丙

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>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	3年 / 月29日
支出額	40,500円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 45,000 × 0.9)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡重夫 

令和 3 年

1 月 度 出 勤 簿

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	土	:	:		:	:	有・無		
27日	日	:	:		:	:	有・無		
28日	月	:	:		:	:	有・無		
29日	火	:	:		:	:	有・無		
30日	水	:	:		:	:	有・無		
31日	木	:	:		:	:			
1日	金	:	:		:	:	有・無		
2日	土	:	:		:	:	有・無		
3日	日	:	:		:	:	有・無		
4日	月	:	:		:	:	有・無		
5日	火	10:00	12:00		2:0	:	有・無		
6日	水	:	:		:	:			
7日	木	:	:		:	:			
8日	金	13:00	17:00		4:0	:			
9日	土	:	:		:	:			
10日	日	13:00	17:00		4:0	:			
11日	月	:	:		:	:			
12日	火	10:00	17:00	1	6:0	:			
13日	水	:	:		:	:			
14日	木	:	:		:	:			
15日	金	10:00	17:00	1	6:0	:			
16日	土	:	:		:	:			
17日	日	13:00	17:00		4:0	:			
18日	月	:	:		:	:			
19日	火	10:00	17:00	1	6:0	:			
20日	水	:	:		:	:			
21日	木	10:00	15:00	1	4:0	:			
22日	金	:	:		:	:			
23日	土	:	:		:	:			
24日	日	13:00	17:00		4:0	:			
25日	月	11:00	17:00	1	5:0	:			
合 計						45:0			

給料支払明細書

(令和3年 1月分)

殿

勤労日数	自 1月5日 10日 至 1月25日	
労働時間	45 時 0 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 45,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		45,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
領収印	係印	

所定日数	出勤日数	欠勤日数
10	10	0
備 考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号	133
------	-----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和3年 1月 29日
支 出 額	<p>80,000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)</p>
使 途	1月分 人件費として
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 西 是 西 胡 清

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

下記の通り、無所属県民会議・朝霞事務所 醍醐清の下、県政の調査・研究に係る業務を行いました。

期間	令和3年 1月1日 ~ 令和3年 1月31日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清 印

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	
	氏名			
	現住所		〒	
			TEL	
次の労働条件で契約します。				
雇用期間	2020年 4月 1日から 2021年 3月 31日まで			
就業の場所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所			
仕事の内容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）			
賃金	時給	円		
賃金	日給	円		
給料	月末払い	月額 100,000 円		
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>			
<p>令和2年 4月 1日</p> <p>(雇用者) 職名 埼玉県議会議員 ● 印</p> <p style="margin-left: 150px;">氏名 醍醐 清</p> <p>補助職員 氏名 XXXXXXXXXX ● 印</p>				

(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。	
<p>令和2年 4月 1日</p> <p>無所属県民会議 朝霞支部長</p>	<p>醍醐清 ● 印</p>

勤務実績表

2021年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 6日 = 39,000円

39,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年4月1日から 2021年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号	196
------	-----

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	2021年1月29日	支出額	66,069 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年1月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書	
金額	73,410 円
ただし、 <u>給与(2021年1月分)</u> として 上記の金額を領収しました。	
2021年 1月29日	
<u>並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様</u>	
住所	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 5px;"></div>
氏名	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 1.2em; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 1.2em; height: 1.2em; border-radius: 50%; float: right; margin-top: 5px;"></div>

73,410 × 0.9 = 66,069
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2021年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,100円×6.5時間×6日 = 42,900円
 1,100円×6.0時間×1日 = 6,600円
 1,100円×5.5時間×3日 = 18,150円

42,900円+6,600円+18,150円=67,650円

交通費 ①通勤 18円×32km = 576円 (1日) 10日×576円 = 5,760円

合計 67,650円+5,760円 = 73,410円

雇 用 契 約 書


ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現 住 所	■■■■■■■■■■	電話 ■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年 4月 1日 から 2021年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休 日	シフト制	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時給 1,100円 ・ 政務活動における燃料代 	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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	並木 正年	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

整理番号 200-1


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	2021年2月5日
支出額	142,581 円 選挙期間中のため (按分した場合の積算方法 $167,742 \times 85\% = 142,581$)
使途	事務員給与 (1月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子 

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

使用者 埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 金野桃子(以下、甲という)と労働者 XXXXXXXXXX(以下、乙という)は以下の条件により、使用契約を締結する。

雇用期間	① 期間の定めなし 2 期間の定めあり 年 月 日 ~ 年 月 日
就業場所	埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 及び 甲が指定した場所
業務内容	県政調査業務、日程調整等秘書業務全般
就業時間	午前 9時 00分 ~ 午後 6時 00分
休憩時間	1時間
休日	土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏季休暇
休暇	有給休暇他
賃金	基本給：月額 200,000円
賃金の支払い期日・方法	毎月末日翌5日、銀行振込
退職	1 期間の定めなし 2 期間の定めあり 期日到来日 3 乙が退職を希望する場合は、1か月前に申し出る 4 甲が辞職を希望する場合は、1か月前に通告する
その他	乙は職務上知りえた事項について、守秘義務を負う。 その他、職務上の詳細な規定は別途定める。 本契約に規定されていない事項は、甲乙協議の上、定めるものとする。

本家役締結の証として、本契約書2通を作成し、相互に署名または記名捺印の上、各1通を保管する。

2020年12月14日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

埼玉県議会 こんの桃子

〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F

TEL:048-235-5358 FAX:020-4669-8668

(乙)

住所：

氏名：

給料支払明細書

(2021年 1月分)



殿

労働日数	日	月	日	23	日
労働時間	時				分
所定時間外労働	時				分
支給額	基本給		16	77	42
	所定時間外賃金				
	家族手当				
控除額	交通費				
	合計				
	健康保険料				
	介護保険料				
控除額	厚生年金				
	雇用保険料			600	
	所得税		4	790	
	住民税				
控除額	前払金				
	合計		5	370	
差引支給額		16	23	72	

(事業所名)



コクヨ シン-118N

2004

勤 務 実 績 表

2021年1月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

日	曜日	勤務時間		時間
1	金			
2	土			
3	日			
4	月	09:00	18:00	8:00
5	火	09:00	18:00	8:00
6	水	09:00	18:00	8:00
7	木	09:00	18:00	8:00
8	金	09:00	18:00	8:00
9	土			
10	日			
11	月			
12	火	09:00	18:00	8:00
13	水	09:00	18:00	8:00
14	木	09:00	18:00	8:00
15	金	09:00	18:00	8:00
16	土			
17	日			
18	月	09:00	18:00	8:00
19	火	09:00	18:00	8:00
20	水	09:00	18:00	8:00
21	木	09:00	18:00	8:00
22	金	09:00	18:00	8:00
23	土			
24	日			
25	月			
26	火			
27	水			
28	木			
29	金			
30	土			
31	日			

勤務日数	勤務時間
14日	112:00

整理番号 2-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年2月5日	支出額	64,352 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 1月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

月額80,000円+440円=80,440円

(振込料)

80,440円×80%=64,352円

政務活動費に使用する割合が80%のため按分とする。

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	
40476	03-02-05	10:43	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥80,000	¥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)			(硬) 認 証
			円 円 円

お振込明細またはご案内


電信

お受取人	
登録番号	0005
マツサカ ヨシヒロ様	
電話番号	████████████████████
取扱番号	400072

印紙税申告納付につき津和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で漏れております。 →

勤務実績表

3年 1月分	被雇用者の氏名 
-----------	--

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

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6月1日 から 令和3年5月31日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日（月、水、金曜日のいずれか） 午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで （内、休憩時間は12時00分から1時00分まで）	
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与（賃金）等	基本給 80,000 円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって契約を解消する		
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 30 日		
（議員名）		
雇用者	松坂喜浩	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 3-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年2月5日	支出額	88,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	事務員給与 1月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

月額110,000円×80%=88,000円
 政務活動に使用する割合が80%のため按分とする。

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	
40476	03-02-05	10:43	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥110,000	¥0	
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)	
円	円	円	円

お振込明細または様式案内 電信

お振込人
 ██████████

登録番号 0006

マツサカ ヨツヒロ様


お振込受取人
 電話番号 ██████████

取扱番号 050001

印紙税申告納付済
 消費和
 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。 →

勤務実績表

R 3 年 1 月分	被雇用者の氏名 
---------------	--

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

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5月1日 から 令和3年4月30日まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	週4日(月・水・木・金曜日) 午前・午後 9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)		
休日	火曜日、土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇		
給与(賃金)等	月給 110,000円		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって契約を解消する			
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 30 日			
(議員名)			
雇用者 松坂 喜浩			
被雇用者 住所 ■■■■■			
氏名 ■■■■■			

整理番号	84
------	----

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	2021年 2月5日	支出額	107,618 円
使 途	人件費2名(1月分) 平松だいすけ事務所		[119,576×90%=107,618]


領収書等貼付欄

領 収 書

金額 59,584 円

但し、 / 月分給与として
上記の金額を領収しました。
令和3年2月5日
平松だいすけ事務所 様

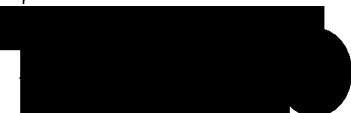
住所 


氏名 

領 収 書

金額 59,992 円

但し、 / 月分給与として
上記の金額を領収しました。
平松だいすけ事務所 様
令和3年2月5日

住所 

氏名 

⑤ 平松大佑

令和3年1月分給与明細書 [] 殿

支給日 令和3年2月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	1月1日から1月31日				
	労働時間	58	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	58,000					
	交通費(実費)	1,584	燃費(1リットル7km走行)	1ℓ 円	144	通勤距離 km(往復)	7
	総支給額	59,584		59,584			
控除項目	所得税	1,776				* 週18時間契約	
	課税対象額			58,000			56,224
	非課税対象額			1,584			1,584

課税対象額累計 103,000

1月分差引支給額
57,808

【通勤費補記】 1月 ハイオク144円。(埼玉県ガソリン価格推移1月参照)

* 一日の通勤ガソリン代 144円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代144円
1月通勤代 11日出勤×144 円=1584円

令和3年1月分給与明細書 []

支給日 令和3年2月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	24	1月1日より1月31日				
	労働時間	58	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	58,000					
	交通費(実費)	1,992	燃費(リットル22km)	1ℓ 円	131	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	59,992					
控除項目	所得税	1,776				* 週 15 時間契約	
	課税対象額			58,000			56,224
	非課税対象額			1,992			1,992

課税対象額累計 108,000

1月分差引支給額
58,216

【通勤費補記】 1月 レギュラー131円。(埼玉県ガソリン価格推移1月参照)

* 1日の交通費=83円=ガソリン代1ℓ131円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。
1月計算) 24日勤務(1日のガソリン代83円×勤務日数24日)=1992円

2021 年 1 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	金							
2	土							
3	日							
4	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	火							
6	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	木							
8	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	土							
10	日							
11	月							
12	火							
13	水	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	木							
15	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	土							
17	日							
18	月	09:00	14:00	1:00	4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	火							
20	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	木							
22	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	土							
24	日							
25	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	火							
27	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	木							
29	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	土							
31	日							
合計					58:00	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 58×1,000=58,000円

2021 年 1 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	金							
2	土							
3	日							
4	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	土							
10	日	9:00	17:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	土							
17	日	9:00	17:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	土							
24	日	9:00	17:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	土							
31	日	9:00	17:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					58:00	0:00	出勤日数	24日

合計 24日 58×1,000 = 58,000円

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年6月15日から令和3年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	①政務活動にかかる事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給 与	基本給 (月額・日額 時 給)
			1,000 円
			円
			円
			円
		合 計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 月 ・火・ 水 ・木・ 金 ・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
休憩時間	正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ② 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・ 無) 雇用保険 (有・ 無) 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③定年に達した時 ④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 6 月 14 日

甲

[Redacted]

平松 大佑

緊急
連絡先

所在地

[Redacted]

氏名

TEL

[Redacted]

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

[Redacted]

氏名

[Redacted]

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給 与	基本給	(月額・日額 時 給)
			1,000 円
			円
			円
		合計	円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日と。土日のうち一日 勤務日 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
休憩時間	6時間を超えて勤務のときは 正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・ 無) 雇用保険 (有・ 無) 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	<p>乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。</p> <p>①死亡したとき</p> <p>②行方不明になったとき</p> <p>③定年に達した時</p> <p>④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき</p>
その他備考及び特記事項	<p>①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。</p> <p>②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。</p> <p>③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。</p> <p>④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定めのない労働条件については、別途話し合いにより定める。</p> <p>⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。</p> <p>⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適當と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。</p> <p>⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。</p>

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 3月31日

甲

平松大

緊急
連絡先

所在地

氏名

TEL

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

整理番号	S	-	222	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2021年 1月	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	金				
2	土				
3	日				
4	月				
5	火				
6	水	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	
7	木				
8	金				
9	土				
10	日				
11	月				
12	火				
13	水	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
14	木				
15	金	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
16	土				
17	日				
18	月	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	
19	火				
20	水	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	
21	木				
22	金				
23	土				
24	日				
25	月				
26	火				
27	水				
28	木				
29	金				
30	土				
31	日				
8:57	5日	計	30:00	2:00	

休憩時間差引合計時間 28:00

【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥28,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	28000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	25,200 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		

	係印	
--	----	---

9-222-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から1時00分まで)	
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
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1年12月20日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED] ●

整理番号	258
------	-----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の 番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>3年 2月 10日</p>
<p>支 出 額</p>	<p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">64,980円</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>(按分した場合の積算方法 $72,200 \times 0.9 = 64,980$ 政務活動における割合が0.9であるため。)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員給与(1月分)</p>
<p>支 出 先</p>	<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 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和3年 1月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	金		
2	土		
3	日		
4	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	土		
10	日		
11	月		
12	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	土		
17	日		
18	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	土		
24	日		
25	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	土		
31	日		

支給額：時給950円×4時間×19日 = 72,200円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務
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00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10 日支払
給与等振込先	現金手渡し


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30日

雇用者

柿沼 貴志 

被雇用者

[REDACTED] 

整理番号	259
------	-----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	3年 2月 10日
支 出 額	75,240円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $83,600 \times 0.9 = 75,240$ 政務活動における割合が0.9であるため。)
使 途	政務活動補助員給与(1月分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和3年 1月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	金		
2	土		
3	日		
4	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	土	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	日		
11	月		
12	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	土	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	日		
18	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	土	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	日		
25	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	土		
31	日		

支給額：時給950円×4時間×22日 = 83,600円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務
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00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10 日支払
給与等振込先	現金手渡し

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30日

雇用者

柿沼 貴志 

被雇用者

[REDACTED] 

整理番号 164

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和3年2月10日	支出額	32400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和3年7月分給与		

領 収 書

金額 36,000 円

ただし、給与(令和3年1月分) として

上記の金額を領収しました。

令和3年2月10日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

政務活動に使用する割合が 90 %であるため

$$36,000 \times 0.9 = 32,400$$

※ 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入すること。

勤務実績表

令和3年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

時給 1,000 円 × 36 時間 = 36,000 円

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9月1日から 令和3年8月31日まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
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		
	雇用者	八子朋弘
	被雇用者	

令和2年9月 / 日

雇用者

八子朋弘

被雇用者

整理番号 165

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
	【経営的経費】
	⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費
	9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日	令和3年2月10日	支出額	41400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和3年1月分給与		

領 収 書

金額 46,000 円

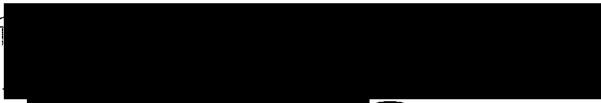
ただし、給与(令和3年1月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和3年2月10日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 

氏名 

政務活動に使用する割合が 90 %であるため

$$46000 \times 0.9 = 41400$$

※ 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入すること。

勤 務 実 績 表

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

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

時給 1000円 × 46 時間 = 46000 円

※但し 1/18, 1/25

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8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
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9月1日	
	雇用者	八子朋弘	[REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]	[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	R 3 年 2 月 15 日
支 出 額	56,232 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所 事務員給与
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子



勤務実績表

令和3年 1月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	~	
2	土	~	
3	日	~	
4	月	~	
5	火	~	
6	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(広報紙編集等)の事務補助
7	木	~	
8	金	10:00 ~ 16:00	〃
9	土	~	
10	日	~	
11	月	10:00 ~ 16:00	〃
12	火	~	
13	水	10:00 ~ 16:00	〃
14	木	~	
15	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料収集等)の事務補助
16	土	~	
17	日	~	
18	月	10:00 ~ 16:00	〃
19	火	~	
20	水	10:00 ~ 16:00	〃
21	木	~	
22	金	10:00 ~ 16:00	〃
23	土	~	
24	日	~	
25	月	10:00 ~ 16:00	〃
26	火	~	
27	水	10:00 ~ 16:00	〃
28	木	~	
29	金	10:00 ~ 16:00	〃
30	土	~	
31	日	~	

時給 1,000円 × 55 時間 = 55,000円

交通費 JR 320^円 × 11^回 = 3,520^円

バス 360^円 × 11^回 = 3,960^円

684

計 62,480^円

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年12月1日から2021年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後4時00分まで (内・休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,000 円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年11月30日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [Redacted]			

整理番号 238

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	3年2月19日	支出額	16,200 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(1月分)		

領 収 書

金額 18,000 円

ただし、給与(1月分)

として

上記の金額を領収しました。

2013年2月19日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

18,000 × 0.9 = 16,200
 政務活動費に使用可能な割合 0.9 / 10月 2013年

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日生
現住所	[REDACTED]	
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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	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1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和 2 年 4 月 / 日</p> <p style="text-align: center;">(議員名)</p> <p>雇用者 久喜市久喜東1-8-33 石川忠義 [REDACTED]</p> <p style="margin-left: 100px;">無所属県民会議久喜支部</p> <p>被雇用者 住所 [REDACTED]</p> <p style="margin-left: 100px;">氏名 [REDACTED]</p>		

整理番号 239

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	3年2月19日	支出額	95,580 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(1月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 106,200 円

ただし、給与・交通費(1月分)

として

上記の金額を領収しました。

2021年2月19日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

106,200 × 0.9 = 95,580.
政務活動費に使用した官庁合心 2/19 689 37 沙

勤 務 実 績 表

2021年	被雇用者の氏名
1月分	■■■■■

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	金					
2	土					
3	日					
4	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
5	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
6	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
7	木					
8	金	9:45~14:00	4.25	0.25	4	政務活動の事務補助
9	土					
10	日					
11	月					
12	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
13	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
14	木	9:00~13:30	4.5	0.5	4	政務活動の事務補助
15	金					
16	土					
17	日					
18	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
19	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
20	水					
21	木	9:00~13:30	4.5	0.5	4	政務活動の事務補助
22	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	土					
24	日					
25	月	10:00~16:00	6	1	5	政務活動の事務補助
26	火	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
27	水	10:00~17:45	7.75	1	6.75	政務活動の事務補助
28	木					
29	金	9:45~17:30	7.75	1	6.75	政務活動の事務補助
30	土					
31	日					

合計 84.75 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 84.75時間 = 101,700円
 交通費 300円 × 15日 = 4,500円
合計 106,200円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	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4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
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 4 月 / 日		
(議員名)		
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 無所属県民会議久喜支部 石川忠義	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■

整理番号 213-1

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

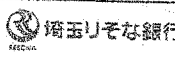
支出年月日	2021年 2月22日	支出額	21,673 円
使 途	社会保険労務士 人件費 [25,498×85%=21,673] 永島社労行政事務所		

領収書等貼付欄

ご利用明細票

取引内容 Transaction	カード振込	IC
取引金額 Amount		¥24,948*
手数料 Handling Charge		¥550*
取引後残高 Balance		
振込日 Date	2021.02.22	
振込先・受取人 Transfer Information	川口信用金庫 戸田支店 普通預金 口座 1042853 カサヤウキヨセイン様	
依頼人	ムネゾクケンミンカイ トダシマ様	
取引日時 Date/Time	2021.02.22 09:32	
取扱行番号 Branch No.	0006	店舗番号
カード番号 Card No.		
照会番号 Inquiry No.	0000	

取扱番号 300046



増玉りそな銀行

○ 振込番号は他人に絶対に教えないでください。
 電話等でカードの取扱番号をおたずねすることはありません。
 ○ 本振込めに関するお問い合わせは、口座お取引店へお電話ください。
 お受取人様口座への振込不能時は、お取引口座に返金いたします。
 ○ 残高詳細に「-」がある場合は、ご融資(借入口座・カードローン)の残高を
 示しております。また、残高欄の金額は決済未確認の残高額を含めた金額です。

⑤ 金野桃子

213
-2

領 収 証

No. _____

印紙税法第
5条別表第
1の17号に
より非課税

埼玉県議会無所属県民会議戸田支部御中

令和3年2月22日

項 目	摘 要	金 額 (円)
顧問報酬	月分	
労基関係手続報酬		
労働保険手続報酬		
労災・雇用手続報酬	雇用保険資格取得届	15,000
健保・厚年手続報酬	名称・労働保険番号変更届	
年金関係手続報酬	源泉徴収関係手続	10,000
安衛関係手続報酬		
() 手続報酬		
() 手続報酬		
給与計算	月分	
賞与計算	月分	
着手料	%	
人事・労務管理報酬		
相談報酬		
立会報酬		
旅費		
日当		
宿泊費		
小 計 (1)	(消費税は含まれていません)	25,000
立替額	印書代	
	消耗品費	
	小 計 (2)	
合計請求額 (3)=(1)+(2)		25,000
源泉所得額 (4)=(1)×10.21%		2,552
消費税 (5)=(1)×10%		2,500
差引請求額・領収額 (3)-(4)+(5)		24,948

上記のとおり領収いたしました。

〒335-0011
埼玉県戸田市下戸田1-21-11
永島社労行政事務所
社会保険労務士 XXXXXXXXXX

全国社会保険労務士会連合会

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>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	〃 年 2月 26日
支出額	49,050 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 54,500 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
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	岡 重夫
	印

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	火	:	:		:	:	有・無		
27日	水	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
28日	木	:	:		:	:	有・無		
29日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
30日	土	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
31日	日	:	:		:	:	有・無		
1日	月	:	:		:	:	有・無		
2日	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
3日	水	:	:		:	:	有・無		
4日	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
5日	金	:	:		:	:	有・無		
6日	土	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
7日	日	:	:		:	:	有・無		
8日	月	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
9日	火	:	:		:	:	有・無		
10日	水	11:00	17:00		6:0	:	有・無		
11日	木	:	:		:	:	有・無		
12日	金	:	:		:	:	有・無		
13日	土	:	:		:	:	有・無		
14日	日	:	:		:	:	有・無		
15日	月	:	:		:	:	有・無		
16日	火	11:00	17:00		6:0	:	有・無		
17日	水	:	:		:	:	有・無		
18日	木	:	:		:	:	有・無		
19日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
20日	土	:	:		:	:	有・無		
21日	日	:	:		:	:	有・無		
22日	月	:	:		:	:	有・無		
23日	火	:	:		:	:	有・無		
24日	水	:	:		:	:	有・無		
25日	木	14:30	17:00		2:5	:	有・無		
合計						54.5			

給料支払明細書

(令和3年 2月分)

殿

勤労日数	自 1月27日 至 2月25日 11日	
労働時間	54 時 30 分	
時間外労働	54 時 30 分	
総支給額	¥54,500 円	
内	基本給	1000円/1時間 54,500円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
誤		
		¥54,500 円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収印

係印

2/26

所定日数	出勤日数	欠勤日数
11	11	0
備考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は乙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。

ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙


整理番号	70
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<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	、 3年 2月 26日
支出額	54,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
	(按分した場合の積算方法 60000×0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。	
支出者名	岡 重夫  印

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
27日	水	10:00	12:00	0	2:00	:	有・無		
28日	木	:	:		:	:	有・無		
29日	金	:	:		:	:	有・無		
30日	土	:	:		:	:	有・無		
31日	日	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
1日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
2日	火	:	:		:	:	有・無		
3日	水	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
4日	木	:	:		:	:	有・無		
5日	金	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
6日	土	:	:		:	:	有・無		
7日	日	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
8日	月	:	:		:	:			
9日	火	10:00	17:00	1	6:00	:			
10日	水	:	:		:	:			
11日	木	:	:		:	:			
12日	金	10:00	17:00	1	6:00	:			
13日	土	:	:		:	:			
14日	日	:	:		:	:			
15日	月	10:00	17:00	1	6:00	:			
16日	火	:	:		:	:			
17日	水	10:00	17:00	1	6:00	:			
18日	木	:	:		:	:			
19日	金	:	:		:	:			
20日	土	:	:		:	:			
21日	日	:	:		:	:			
22日	月	:	:		:	:			
23日	火	:	:		:	:			
24日	水	14:00	17:00	0	3:00	:			
25日	木	:	:		:	:			
合計						60 00			

給料支払明細書

(3年2月分)

殿

勤労日数	自 1月26日 至 2月24日 12 日	
労働時間	60 時 0 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	60,000 円	
内	基本給	1000円/1時間 円
	時間外賃金	1000円/1時単 円
	通勤手当	支給無し
訳		
		60,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印	係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
12	12	0
備考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、[REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙

丙

勤務実績表

2021年 2月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	月		
2	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
3	水	9:30~16:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
4	木		
5	金		
6	土		
7	日		
8	月		
9	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
10	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
11	木		
12	金	9:30~14:30(休0.5h)	政務活動（資料整理等）の事務補助
13	土		
14	日		
15	月	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
16	火	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
17	水		
18	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
19	金		
20	土		
21	日		
22	月		
23	火		
24	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
25	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
26	金		
27	土		
28	日		

時給 1,100円 × 6.5時間 × 6日 = 42,900円
 1,100円 × 6.0時間 × 1日 = 6,600円
 1,100円 × 4.5時間 × 3日 = 14,850円

42,900円 + 6,600円 + 14,850円 = 64,350円

交通費 ①通勤 18円 × 32km = 576円 (1日) 10日 × 576円 = 5,760円

合計 64,350円 + 5,760円 = 70,110円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年4月1日から2021年3月31日まで		
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後5時00分まで (12時00分から13時00分)		
休日	シフト制		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時給 1,100円 ・ 政務活動における燃料代 		
給与等支払	毎月末日締切 月末支払		
給与等振込先	現金手渡し		
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	並木 正年		●
被雇用者	■■■■■		●

整理番号 207

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	2021年2月26日	支出額	46,800 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年2月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 52,000 円ただし、給与(2021年 2月分) として上記の金額を領収しました。

2021年 2月26日

並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様

住所

[REDACTED]

氏名

[REDACTED]



52,000 × 0.9 = 46,800

政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2021年 2月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 8日 = 52,000円

52,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年4月1日から 2021年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号	145
------	-----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和3年 2月 27日
支 出 額	<p>80,000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)</p>
使 途	2月分 人件費として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 西 是 嗣 清  印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

下記の通り、無所属県民会議・朝霞事務所 醍醐清の下、県政の調査・研究に係る業務を行いました。

期間	令和3年 2月1日 ~ 令和3年 2月28日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	
	氏名			
	現住所		〒	
			TEL	
次の労働条件で契約します。				
雇用期間	2020年 4月1日から 2021年 3月31日まで			
就業の場所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所			
仕事の内容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）			
賃金	時給	円		
賃金	日給	円		
給料	月末払い	月額 100,000 円		
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>			
<p>令和2年 4月 1日</p> <p>(雇用者) 職名 埼玉県議会議員 ● 印</p> <p> 氏名 醍醐 清</p> <p>補助職員 氏名 ● 印</p>				

(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和2年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐清 ● 印

整理番号 220-1

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

支出年月日	2021年 3 月 5 日
支出額	165,436 円
	(按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$)
使 途	事務員給与 (2月分)
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子

給料支払明細書
(2021年2月分)

[Redacted Name]

殿

労働日数	21	日
労働時間		時分
所定時間外労働		時分
支	基本給	200,000
	所定時間外賃金	
	家族手当	
給	交通費	
	合計	
	控	健康保険料
除	介護保険料	
	厚生年金	
	雇用保険料	600
	所得税	4,770
額	住民税	
	前払金	
合計	5,370	
差引支給額	194,630	

(事業所名)

係印

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

使用者 埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 金野桃子(以下、甲という)と労働者 XXXXXXXXXX(以下、乙という)は以下の条件により、使用契約を締結する。

雇用期間	① 期間の定めなし ② 期間の定めあり 年 月 日 ~ 年 月 日
就業場所	埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 及び 甲が指定した場所
業務内容	県政調査業務、日程調整等秘書業務全般
就業時間	午前 9時 00分 ~ 午後 6時 00分
休憩時間	1時間
休日	土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏季休暇
休暇	有給休暇他
賃金	基本給：月額 200,000円
賃金の支払い期日・方法	毎月末日翌5日、銀行振込
退職	① 期間の定めなし ② 期間の定めあり 期日到来日 ③ 乙が退職を希望する場合は、1か月前に申し出る ④ 甲が辞職を希望する場合は、1か月前に通告する
その他	乙は職務上知りえた事項について、守秘義務を負う。 その他、職務上の詳細な規定は別途定める。 本契約に規定されていない事項は、甲乙協議の上、定めるものとする。

本家役締結の証として、本契約書2通を作成し、相互に署名または記名捺印の上、各1通を保管する。

2020年12月14日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

埼玉県議会 このの桃子
〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F
TEL:048-235-5358 FAX:020-4669-8668

(乙)

住所：

氏名：

勤務実績表

2021年2月	被雇用者の氏名 [Redacted]
---------	-----------------------

日	曜日	勤務時間		時間
		09:00	18:00	
1	月	09:00	18:00	8:00
2	火	09:00	18:00	8:00
3	水	09:00	18:00	8:00
4	木	09:00	18:00	8:00
5	金	09:00	18:00	8:00
6	土			
7	日			
8	月			
9	火	09:00	18:00	8:00
10	水	09:00	18:00	8:00
11	木			
12	金	09:00	18:00	8:00
13	土			
14	日			
15	月	09:00	18:00	8:00
16	火	09:00	18:00	8:00
17	水	09:00	18:00	8:00
18	木	09:00	18:00	8:00
19	金	09:00	18:00	8:00
20	土			
21	日			
22	月	09:00	18:00	8:00
23	火			
24	水	09:00	18:00	8:00
25	木	09:00	18:00	8:00
26	金	09:00	18:00	8:00
27	土			
28	日			

勤務日数	勤務時間
17日	136:00

整理番号 2-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年3月5日	支出額	64,352 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 2月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

月額80,000円+440円=80,440円

(振込料)

80,440円×80%=64,352円

政務活動費に使用する割合が80%のため按分とする。

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**
ASAHINAI
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	
40451	03-03-05	11:42	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥80,000	¥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)			(優待)
円 円 円			
お振込明細またはご案内			
お受取人	[REDACTED]		
お振込人	登録番号 0005		
	マツサカ ヨツヒロ様		
	電話番号	[REDACTED]	
	取扱番号	300063	
		印紙税申告納 けにつき浦和 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。 →

勤務実績表

3年 2月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-----------	---

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

整理番号 3-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年3月5日	支出額	88,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与 2月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

月額110,000円×80%=88,000円
 政務活動に使用する割合が80%のため按分とする。

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	
40451	03-03-05	11:42	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥110,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳			C 認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(硬 貨)
円	千	円	円

お振込明細またはご案内

お受取人

████████████████████

登録番号 0006

マツサカ ヨツヒロ様

ご依頼人

電話番号 ██████████

取扱番号 050001

印紙税申告納
 付につき滞和
 税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で済ませております。 →

勤務実績表

R3年 2月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
2	火		
3	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
4	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
5	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
6	土		
7	日		
8	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
9	火		
10	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
11	木	—	
12	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
13	土		
14	日		
15	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
16	火		
17	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
18	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
19	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
20	土		
21	日		
22	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
23	火	—	
24	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
25	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
26	金	9:00~16:00	政務活動（経費等の集計等）の補助用務
27	土		
28	日		

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5月1日 から 令和3年4月30日まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	週4日(月・水・木・金曜日) 午前・午後 9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)		
休日	火曜日、土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇		
給与(賃金)等	月給 110,000円		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって契約を解消する			
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 30 日			
(議員名)			
雇 用 者 松 坂 喜 浩			
被雇用者 住所 ■■■■■			
氏名 ■■■■■			

令和3年2月分給与明細書

殿

支給日 令和3年3月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	2月1日から2月28日				
	労働時間	60	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	60,000					
	交通費(実費)	1,776	燃費(1リットル7km走行)	1%	円	148	通勤距離 km(往復) 7
	総支給額	61,776					ハイオク
控除項目	所得税	1,837					*週18時間契約
	課税対象額		60,000				58,163
	非課税対象額		1,776				1,776

課税対象額累計

165,000

2月分差引支給額

59,939

【通勤費補記】 2月 ハイオク148円。(埼玉県ガソリン価格推移2月参照)

*一日の通勤ガソリン代 148円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代148円

2月通勤代 12日出勤×148 円=1776円

令和3年2月分給与明細書

殿

支給日 令和3年3月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	24	2月1日より2月28日				
	労働時間	52.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	52,500					
	交通費(実費)	2,088	燃費(リットル22km)	1%	円	137	通勤距離 km(往復) 14
	総支給額	54,588					レギュラー 87.1818
控除項目	所得税	1,608					*週15時間契約 87
	課税対象額		52,500				50,892
	非課税対象額		2,088				2,088

課税対象額累計

155,000

2月分差引支給額

52,980

【通勤費補記】 1月 レギュラー137円。(埼玉県ガソリン価格推移2月参照)

*1日の交通費=87円=ガソリン代1ℓ137円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

2月計算) 24日勤務(1日のガソリン代87円×勤務日数24日)=2088円

2021 年 2 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	火							
3	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	木							
5	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	土							
7	日							
8	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	火							
10	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	木							
12	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	土							
14	日							
15	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	火							
17	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	木							
19	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	土							
21	日							
22	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	火							
24	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	木							
26	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	土							
28	日							
合計					60:00	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 60×1,000=60,000円

2021 年 2 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	土							
7	日	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	土							
14	日	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	土							
21	日	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	火	13:00	17:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	土							
28	日	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					52:30	0:00	出勤日数	24日

合計 24日 出勤 52.5時間×1000円=52500円

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年6月15日から令和3年3月31日までとする。			
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。			
従事する業務の種類	①政務活動にかかる事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給 与	基本給 (月額・日額(時給))	1,000 円
				円
				円
				円
			合計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 (月)・火・(水)・木・(金)・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。			
休憩時間	正午から1時間			
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ② 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。			
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日	
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・ <input checked="" type="radio"/> 無) 雇用保険 (有・ <input checked="" type="radio"/> 無) 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日	
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。			
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。			

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③定年に達した時 ④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定めのない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不相当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 6 月 14 日

甲

[Redacted]

平松 大佑

緊急
連絡先

所在地

[Redacted]

氏名

Tel

[Redacted]

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

[Redacted]

氏名

[Redacted]

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給 与	基本給	（月額・日額 時 給） 1,000 円
			円
			円
			円
		合計	円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日と。土日のうち一日 勤務日 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
休憩時間	6時間を超えて勤務のときは 正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険（有・ 無 ） 雇用保険（有・ 無 ） 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③定年に達した時 ④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適當と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 3月31日

甲

[Redacted Signature]

平松 大 佑

緊急
連絡先

所在地

[Redacted Address]

氏名

[Redacted Name]

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

[Redacted Signature]

氏名

[Redacted Name]

整理番号

284

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p>経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の 番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>3年 3月 10日</p>
<p>支 出 額</p>	<p>75,240円</p> <p>※ 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 $83,600 \times 0.9 = 75,240$ 政務活動に使用する割合が0.9であるため)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員給与(2月分)</p>
<p>支 出 先</p>	<p>■■■■■■■■■■</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和3年 2月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	土		
7	日	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	土	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	日		
15	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	土		
21	日		
22	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	土		
28	日		
29			
30			
31			

支給額：時給950円×4時間×22日＝83,600円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
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 00 分から 13 時 00 分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与 (賃金) 等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10 日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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 30 日		
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号

285

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	3年 3月 10日
支出額	<p>61,560円</p> <p>※ 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 $68,400 \times 0.9 = 61,560$ 政務活動に使用する割合が0.9であるため)</p>
使途	政務活動補助員給与(2月分)
支出先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和3年 2月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	土		
7	日		
8	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	木		
12	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	土		
14	日		
15	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	土		
21	日		
22	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	火		
24	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	土		
28	日		
29			
30			
31			

支給額：時給950円×4時間×18日 = 68,400円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
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00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和2年4月30日</p> <p style="text-align: center;">雇用者 柿沼 貴志 ●</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED] ●</p>		

整理番号 166

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
	【経営的経費】
6:人件費 7:事務所費 8:事務費	
9:資料購入・作成費 10:交通費	

支出年月日	令和3年3月12日	支出額	29,700 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年2月分給与
----	-----------

領 収 書

金額 33,000 円

ただし、給与(令和3年2月分)

として

上記の金額を領収しました。

令和3年3月12日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

政務活動に使用する割合が 90 %であるため

$$33000 \times 0.9 = 29700$$

※ 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入すること。

勤 務 実 績 表

令和 3 年 2 月分	被雇用者の氏名	
-------------------------	---------	--

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	~	
2	火	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
3	水	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
4	木	~	
5	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
6	土	~	
7	日	~	
8	月	~	
9	火	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
10	水	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
11	木	~	
12	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
13	土	~	
14	日	~	
15	月	~	
16	火	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
17	水	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
18	木	~	
19	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
20	土	~	
21	日	~	
22	月	~	
23	火	~	
24	水	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
25	木	~	
26	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
27	土	~	
28	日	~	
		~	
		~	
		~	

時給 1,000 円 × 33 時間 = 33,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年9月1日から 令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツムみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
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9月 / 日			
雇用者		八子朋弘	
被雇用者		[REDACTED]	

勤 務 実 績 表

令和 2 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>
---------------	--

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
2	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
3	水	~	
4	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
5	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
6	土	~	
7	日	~	
8	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
9	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
10	水	~	
11	木	~	
12	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
13	土	~	
14	日	~	
15	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
16	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
17	水	~	
18	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
19	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
20	土	~	
21	日	~	
22	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
23	火	~	
24	水	~	
25	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
26	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
27	土	~	
28	日	~	
		~	
		~	
		~	

時給 1,000 円 × 50 時間 = 50,000 円

※ 但し、2/1、2/8、2/15、2/22

途中1時間の休憩を認めない

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8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
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9月1日	
	雇用者	八子朋弘	[REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]


整理番号

17

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	R 3 年 3 月 15 日
支出額	59,400 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所 事務員給与
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子



勤務実績表

令和3年 2月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(広報紙編集等)の事務補助
2	火	~	
3	水	10:00 ~ 16:00	〃
4	木	~	
5	金	10:00 ~ 16:00	〃
6	土	~	
7	日	~	
8	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料収集等)の事務補助
9	火	~	
10	水	10:00 ~ 16:00	〃
11	木	~	
12	金	10:00 ~ 16:00	〃
13	土	~	
14	日	~	
15	月	10:00 ~ 16:00	〃
16	火	~	
17	水	10:00 ~ 16:00	〃
18	木	~	
19	金	10:00 ~ 16:00	〃
20	土	~	
21	日	~	
22	月	10:00 ~ 16:00	〃
23	火	~	
24	水	10:00 ~ 16:00	〃
25	木	~	
26	金	10:00 ~ 16:00	〃
27	土	~	
28	日	~	
		~	
		~	
		~	

時給 1,000円 × 60 時間 = 60,000円

交通費 JR 320^円 × 12^日 = 3,840^円

112 × 360^円 × 6^日 = 2,160^円
742

計 66,000^円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年12月1日から2021年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 1,000 円 ・ 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年11月30日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [REDACTED]			

整理番号	S-244-1
------	---------

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	令和 3 年 3 月 16 日
支 出 額	18,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 20,000 円×90%)
使 途	人件費(2 月分) XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木 正 人




整理番号 S - 244 2

勤務実績表

2021年 2月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
6	土				
7	日				
8	月				
9	火	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	
10	水				
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	
16	火				
17	水				
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
8:57	4日	計	21:00	1:00	

休憩時間差引合計時間 20:00

【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥20,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	20000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額 × 90%)	18,000 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		
				係印	

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1月1日から令和4年12月31日まで		
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から1時00分まで)		
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日		
給与(賃金)等	・時間給 1,000円		
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い		
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1年12月20日	
雇用者	無所属県民会議	鈴木正人	●
被雇用者	住所	■■■■■	●
	氏名	■■■■■	●

整理番号 260

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	3年3月19日	支出額	79,380 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(2月分)		

領 収 書

金額 88,200 円

ただし、給与・交通費(2月分)
として

上記の金額を領収しました。

2021年3月19日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

88,200 × 0.9 = 79,380
 政務活動に使用可能な領収書 9/102/あ37/あ
 747

勤 務 実 績 表

2021年	被雇用者の氏名
2月分	■■■■■

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	月	9:45~16:00	6.25	1	5.25	政務活動の事務補助
2	火	9:45~16:00	6.25	1	5.25	政務活動の事務補助
3	水	10:00~17:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
4	木					
5	金	10:00~17:15	7.25	1	6.25	政務活動の事務補助
6	土					
7	日					
8	月	9:45~16:00	6.25	0.75	5.5	政務活動の事務補助
9	火	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
10	水	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
11	木					
12	金					
13	土					
14	日					
15	月	10:00~14:00	4	0.5	3.5	政務活動の事務補助
16	火	10:00~14:00	4	0.5	3.5	政務活動の事務補助
17	水	10:00~14:00	4	0	4	政務活動の事務補助
18	木	10:00~13:30	3.5	0	3.5	政務活動の事務補助
19	金					
20	土					
21	日					
22	月	10:00~16:30	6.5	0.75	5.75	政務活動の事務補助
23	火					
24	水	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
25	木					
26	金	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
27	土					
28	日					

合計 70 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 70時間 = 84,000円

交通費 300円 × 14日 = 4,200円

合計 88,200円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	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4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
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 4 月 / 日		
(議員名)		
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 無所属県民会議久喜支部 石川忠義	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■

整理番号 26 /

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	3年3月19日	支出額	14,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(2月分)		

領 収 書

金額 16,000 円

ただし、給与(2月分)

として

上記の金額を領収しました。

3年3月19日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

16,000 x 0.9 = 14,400
 政務活動に使用可増額/合計 9/750 28322

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日生
現住所	[REDACTED]	
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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	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1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 2 年 4 月 / 日		
(議員名)		
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 石川忠義 [REDACTED]	
	無所属県民会議久喜支部	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED] [REDACTED]

整理番号	36
------	----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	3年 3月 29日
支 出 額	51,750 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 57,500 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
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 岡 尊夫  印

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	金	10:00	11:30		1:30	:	有・無		
27日	土	:	:		:	:	有・無		
28日	日	:	:		:	:	有・無		
3月1日	月	:	:		:	:	有・無		
2日	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
3日	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
4日	木	:	:		:	:	有・無		
5日	金	:	:		:	:	有・無		
6日	土	:	:		:	:	有・無		
7日	日	:	:		:	:	有・無		
8日	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
9日	火	:	:		:	:	有・無		
10日	水	:	:		:	:	有・無		
11日	木	13:00	17:00		4:0	:			
12日	金	:	:		:	:			
13日	土	9:00	14:30	0.5	5:00	:			
14日	日	:	:		:	:			
15日	月	10:00	16:00	1	5:0	:			
16日	火	:	:		:	:			
17日	水	:	:		:	:			
18日	木	10:00	17:00	1	6:0	:			
19日	金	10:00	17:00	1	6:0	:			
20日	土	:	:		:	:			
21日	日	:	:		:	:			
22日	月	:	:		:	:			
23日	火	10:00	17:00	1	6:0	:			
24日	水	:	:		:	:			
25日	木	10:00	17:00	1	6:0	:			
合計						57.80			

給料支払明細書

(3 年 3 月分)

殿

勤務日数	自 2月 26日 11日	
	至 3月 25日	
労働時間	57 時 80 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	57,500 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 57,500 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		57,500 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印	

所定日数	出勤日数	欠勤日数
11	11	
備考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。

ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙


丙

整理番号 39


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	3年 3月 29日
支出額	49,950 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 55,500 × 0.9)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

令和 3 年

3月度出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	金	:	:		:	:	有・無		
27日	土	:	:		:	:	有・無		
28日	日	:	:		:	:	有・無		
3月1日	月	13:30	17:00	0	3:30	:	有・無		
2日	火	:	:		:	:	有・無		
3日	水	:	:		:	:	有・無		
4日	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
5日	金	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
6日	土	:	:		:	:	有・無		
7日	日	:	:		:	:	有・無		
8日	月	:	:		:	:			
9日	火	10:00	17:00	1	6:00	:			
10日	水	10:00	17:00	1	6:00	:			
11日	木	:	:		:	:			
12日	金	10:00	17:00	1	6:00	:			
13日	土	:	:		:	:			
14日	日	:	:		:	:			
15日	月	:	:		:	:			
16日	火	12:00	17:00	0	5:00	:			
17日	水	10:00	17:00	1	6:00	:			
18日	木	:	:		:	:			
19日	金	:	:		:	:			
20日	土	:	:		:	:			
21日	日	:	:		:	:			
22日	月	10:00	17:00	1	6:00	:			
23日	火	:	:		:	:			
24日	水	10:00	17:00	1	6:00	:			
25日	木	:	:		:	:			
合計					55:30				

給料支払明細書

(3年3月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 3月1日 10日 至 3月24日	
労働時間	55 時 30 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	55,500 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 55500 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		55,500 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印 XXXXXXXXXX	係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
10	10	0
備考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は乙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求め
ることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業
させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙
は休暇を取ることができる。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させ
ることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙

丙

整理番号	163
------	-----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和3年 3月 31日
支出額	80,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)
使 途	3月分 人件費として
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 西 長 湖 清  印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

下記の通り、無所属県民会議・朝霞事務所 醍醐清の下、県政の調査・研究に係る業務を行いました。

期間	令和3年 3月1日 ~ 令和3年 3月31日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清 印

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	
	氏名			
	現住所		〒	
			TEL	
次の労働条件で契約します。				
雇用期間	2020年 4月1日から 2021年 3月31日まで			
就業の場所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所			
仕事の内容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）			
賃金	時給	円		
賃金	日給	円		
給料	月末払い	月額 100,000 円		
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>			
<p>令和2年 4月 1日</p> <p>(雇用者) 職名 埼玉県議会議員 ● (印)</p> <p> 氏名 醍醐 清</p> <p>補助職員 氏名 ● (印)</p>				

(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。	
<p>令和2年 4月 1日</p> <p>無所属県民会議 朝霞支部長</p>	<p>醍醐清 ● (印)</p>

整理番号	230
------	-----

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	2021年3月31日	支出額	51,300 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年3月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書	
金額	57,000 円
ただし、	給与 (2021年 3月分) として <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> 上記の金額を領収しました。
	2021年 3月31日
	並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様 <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>
	住所 _____ <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
	氏名 _____ <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>

57,000 × 0.9 = 51,300
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2021年 3月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,000円×6.5時間×6日 = 39,000円
 1,000円×6.0時間×3日 = 18,000円
 39,000円+18,000円=57,000円

57,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年4月1日から 2021年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで (12時00分から 13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		




整理番号 231

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	2021年3月31日	支出額	66,092 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年3月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書	
金額	73,436 円
ただし、	給与(2021年3月分) として 上記の金額を領収しました。
	2021年 3月31日
並木まさとし県政事務所 代表	並木 正年 様
住所	
氏名	 

73,436 × 0.9 = 66,092

政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2021年 3月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

	曜日	勤務時間	業務内容
1	月		
2	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
3	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
4	木	11:00~16:00(休0.25h)	政務活動（資料整理等）の事務補助
5	金		
6	土		
7	日		
8	月		
9	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
10	水		
11	木	13:00~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
12	金	10:15~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
13	土		
14	日		
15	月		
16	火		
17	水		
18	木		
19	金		
20	土		
21	日		
22	月	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
23	火		
24	水		
25	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
26	金	9:30~15:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
27	土		
28	日		
29	月		
30	火	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
31	水	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助

時給

1,100円 × 6.5時間 × 5日 = 35,750円	1,100円 × 4.75時間 × 1日 = 5,225円
1,100円 × 5.75時間 × 1日 = 6,325円	1,100円 × 4.5時間 × 2日 = 9,900円
1,100円 × 5.0時間 × 1日 = 5,500円	1,100円 × 4.0時間 × 1日 = 4,400円
35,750円 + 6,325円 + 5,500円 + 5,225円 + 9,900円 + 4,400円 = 67,100円	
67,100円	

交通費 ①通勤 18円 × 32km = 576円 (1日) 11日 × 576円 = 6,336円

合計 67,100円 + 6,336円 = 73,436円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年4月1日から2021年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時給 1,100円 ・ 政務活動における燃料代 	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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	並木 正年	●
被雇用者	■■■■■	●