

整理番号

48

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2年4月27日、5月29日、6月30日
支出額	229,080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 $286,350 \times 0.8 = 229,080$ 政務活動の割合が 8/10であるため
使途	4月、5月、6月分職員賃金
支出先	■■■■■ ■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会議員 高橋 稔裕



勤務実績表

令和2年 4月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
2	木			
3	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
4	土			
5	日			
6	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	火			
8	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	木			
10	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
11	土			
12	日			
13	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
14	火			
15	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	木	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
18	土			
19	日			
20	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	火			
22	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
23	木			
24	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	土			
26	日			
27	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
28	火			
29	水			
30	木			
合計実働時間			83.0	時間

支給額：時給 950円 × 83.0 時間 = 78,850 円

令和 2年 4月 27日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■■■■■■



勤 務 実 績 表

令和2年 5月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	木	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
9	土			
10	日			
11	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	火			
13	水	9:00~19:00	9.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	木			
15	金	9:00~16:30	6.5	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
16	土			
17	日			
18	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	火	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
20	水	9:00~19:00	9.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	木	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
22	金			
23	土			
24	日			
25	月	9:00~17:30	7.5	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	火			
27	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
28	木	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
29	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
30	土			
31	日			
合計実働時間			96.0	時間

支給額：時給 1,000円× 96.0 時間＝ 96,000円

令和 2年 5月 29日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■■■■■■



勤 務 実 績 表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	月	9:00~16:30	6.5	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
2	火			
3	水	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
4	木	9:00~16:30	6.5	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
5	金	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
6	土			
7	日			
8	月	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
9	火			
10	水	9:00~17:00	7.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
11	木			
12	金	9:00~17:00	7.0	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	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
16	火			
17	水	9:00~18:30	8.5	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
18	木			
19	金	9:00~19:00	9.0	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	9:00~19:00	9.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
23	火	9:00~18:00	8.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
24	水	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
25	木			
26	金	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
27	土			
28	日			
29	月	9:00~18:00	8.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
30	火	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
31				
合計実働時間			111.5	時間

支給額：時給 1,000円× 111.5時間 = 111,500円

令和 2年 6月 30日 受領いたしました。

受領署名

印

整理番号

49

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和2年4月28日、5月29日、6月30日
支出額	206,360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 $257,950 \times 0.8 = 206,360$ 政務活動の割合が 8/10であるため
使途	4月、5月、6月分職員賃金
支出先	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会議員 高橋 稔裕



勤 務 実 績 表

令和2年 4月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
3	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
4	土			
5	日			
6	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	水			
9	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
11	土			
12	日			
13	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	水			
16	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
17	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	土			
19	日			
20	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	水			
23	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
24	金			
25	土			
26	日			
27	月			
28	火	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	水			
30	木			
31	金			
合計実働時間		81.0	時間	

支給額：時給 950円× 81.0 時間＝ 76,950 円

令和 2年 4月 28日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■■■■■■ ●

勤務実績表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
2	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
3	水			
4	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
5	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
6	土			
7	日			
8	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
9	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
10	水			
11	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
12	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
13	土			
14	日			
15	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
16	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
17	水			
18	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
19	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
20	土			
21	日			
22	月			
23	火	9:00~13:00	4.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
24	水			
25	木	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
26	金			
27	土			
28	日			
29	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
30	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
31	水			
合計実働時間			91.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 91.0 時間 = 91,000 円

令和 2年 6月 30 日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■■■■■■

整理番号

50

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2年5月29日、6月30日
支出額	53,200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 $66,500 \times 0.8 = 53,200$ 政務活動の割合が 8/10であるため
使 途	5月、6月分職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <div style="background-color: black; width: 80px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会議員 高橋 稔裕



勤 務 実 績 表

令和2年 5月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水			
7	木			
8	金			
9	土			
10	日			
11	月			
12	火			
13	水			
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月	9:30~16:00	5.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
19	火	9:00~16:00	6.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
20	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
21	木	9:00~16:00	6.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
22	金	9:00~14:00	4.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
23	土			
24	日			
25	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
26	火			
27	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
28	木	9:00~16:00	6.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
29	金			
30	土			
31	日			
合計実働時間			39.5	時間

支給額：時給1,000円× 39.5 時間＝ 39,500 円

令和 2年 5月 29日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■■■■■■



勤務実績表

令和2年 6月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	月	9:30~12:00	2.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
2	火	9:00~11:00	2.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
3	水	9:00~11:00	2.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
4	木	9:00~11:00	2.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
5	金	9:00~11:00	2.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
6	土			
7	日			
8	月	9:00~14:00	4.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
9	火			
10	水			
11	木			
12	金	9:30~12:00	2.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
13	土			
14	日			
15	月	9:00~14:00	4.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
16	火			
17	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
18	木			
19	金			
20	土			
21	日			
22	月			
23	火			
24	水			
25	木			
26	金			
27	土			
28	日			
29	月			
30	火			
31				
合計実働時間			27.0	時間

支給額：時給1,000円× 27.0 時間＝ 27,000円

令和 2年 6月 30日 受領いたしました。

受領書名

整理番号

27

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和2年7月31日、8月31日、9月8日
支出額	165,600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 $207,000 \times 0.8 = 165,600$ 政務活動の割合が 8/10であるため
使 途	7月、8月、9月分職員賃金
支 出 先	■■■■■ ■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会議員 高橋 稔裕



勤 務 実 績 表

令和2年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水	9:00~20:00	10.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	木	8:00~17:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	金	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
4	土			
5	日			
6	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	火			
8	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
9	木			
10	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	土			
12	日			
13	月	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	火			
15	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
16	木			
17	金	9:00~16:30	6.5	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	土			
19	日			
20	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
21	火			
22	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
23	木			
24	金			
25	土			
26	日			
27	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
28	火			
29	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
30	木	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
合計実働時間			101.5	時間

支給額：時給 1,000円× 99.5時間＝ 99,500円

（割増分）：時給 1,250円× 2.0時間＝ 2,500円

合計金額＝ 102,000円

令和 2年 7月 31日 受領いたしました。

受領署名

[REDACTED]

印



勤務実績表

令和2年 8月分		被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX		
日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
4	火			
5	水	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	木			
7	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
8	土			
9	日			
10	月			
11	火			
12	水			
13	木			
14	金			
15	土			
16	日			
17	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
18	火	9:00~15:00	5.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
20	木			
21	金	9:00~16:30	6.5	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	土			
23	日			
24	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
25	火			
26	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
27	木			
28	金	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	土			
30	日			
31	月	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
合計実働時間			71.5	時間

支給額：時給 1,000円 × 71.5時間 = 71,500円

令和 2年 8月 31日 受領いたしました

受領署名 XXXXXXXXXX E XXXXXXXXXX

勤 務 実 績 表

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

日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
3	木			
4	金	9:00~18:00	8.0	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	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
8	火	9:00~20:00	10.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	水			
10	木			
11	金			
12	土			
13	日			
14	月			
15	火			
16	水			
17	木			
18	金			
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水			
24	木			
25	金			
26	土			
27	日			
28	月			
29	火			
30	水			
合計実働時間			33.0	時間

支給額：時給 1,000円× 31.0 時間＝ 31,000 円

（割増分）：時給 1,250円× 2.0 時間＝ 2,500 円

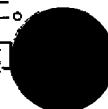
合計金額＝33,500円

令和 2年 9月 8日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■■■■■■

印



整理番号

28

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和2年7月31日、8月31日、9月8日
支出額	158,800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 $198,500 \times 0.8 = 158,800$ 政務活動の割合が 8/10であるため
使途	7月、8月、9月分職員賃金
支出先	■■■■■ ■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会議員 高橋 稔裕



勤務実績表

令和2年 7月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
2	木	8:30~16:00	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
3	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
4	土			
5	日			
6	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	水			
9	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
11	土			
12	日			
13	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	水			
16	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
17	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	土			
19	日			
20	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	水			
23	木			
24	金			
25	土			
26	日			
27	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	水			
30	木	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
31	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
合計実働時間			99.5	時間

支給額：時給 1,000円 × 99.5 時間 = 99,500 円

令和 2年 7 月 31 日 受領いたしました。

受領署名

勤務実績表

令和2年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
4	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
5	水			
6	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	金			
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
12	水			
13	木			
14	金			
15	土			
16	日			
17	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
19	水			
20	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	土			
23	日			
24	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
25	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	水			
27	木			
28	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	土			
30	日			
31	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
合計実働時間			69.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 69.0 時間 = 69,000 円

令和 2年 8月 31日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]

勤 務 実 績 表

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

日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
2	水			
3	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
4	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
5	土			
6	日			
7	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
8	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
9	水			
10	木			
11	金			
12	土			
13	日			
14	月			
15	火			
16	水			
17	木			
18	金			
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水			
24	木			
25	金			
26	土			
27	日			
28	月			
29	火			
30	水			
9				
合計実働時間			30.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 30 時間 = 30,000 円

令和 2年 9月 8日 受領いたしました。

受領署名

XXXXXXXXXX



整理番号	29
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和2年7月31日、8月31日、9月8日
支出額	44,400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 $55,500 \times 0.8 = 44,400$ 政務活動の割合が 8/10であるため
使 途	7月、8月、9月分職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 80px; height: 15px; display: inline-block;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会議員 高橋 稔裕



勤 務 実 績 表

令和2年 7月分		被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX		
日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	木			
3	金			
4	土			
5	日			
6	月			
7	火			
8	水			
9	木			
10	金			
11	土			
12	日			
13	月			
14	火			
15	水			
16	木			
17	金			
18	土			
19	日			
20	月	9:00~11:30	2.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
21	火	9:00~14:30	4.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
22	水			
23	木	9:00~12:00	3.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
24	金	9:30~10:30	1.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務打合せ
25	土			
26	日			
27	月	13:00~16:30	3.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
28	火	9:00~11:30	2.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
29	水			
30	木	9:00~11:00	2.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
31	金	9:30~12:00	2.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
合計実働時間			21.5	時間

支給額：時給1,000円× 21.5 時間＝ 21,500円

令和 2年 7月 31日 受領いたしました。

受領書名 XXXXXXXXXX

勤 務 実 績 表

令和2年 8月分		被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX		
日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月	9:00~11:30	2.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
4	火	9:00~11:30	2.5	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
5	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
6	木			
7	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
8	土			
9	日			
10	月			
11	火			
12	水			
13	木			
14	金			
15	土			
16	日			
17	月	13:00~17:00	4.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
18	火	13:00~18:00	5.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
19	水			
20	木	13:00~17:00	4.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
21	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
22	土			
23	日			
24	月			
25	火	9:00~11:00	2.0	政務活動（パソ管理、活動まとめ等）の事務補助
26	水			
27	木			
28	金			
29	土			
30	日			
31	月			
合計実働時間			29.0	時間

支給額：時給1,000円× 29.0 時間=29,000円

令和 2年 8月 31日 受領いたしました。

受領書名 XXXXXXXXXX

勤 務 実 績 表

令和2年 9月分		被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX		
日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	火	9:00~11:30	2.5	政務活動（パソナ管理、活動まとめ等）の事務補助
2	水			
3	木			
4	金			
5	土			
6	日			
7	月	9:00~11:30	2.5	政務活動（パソナ管理、活動まとめ等）の事務補助
8	火			
9	水			
10	木			
11	金			
12	土			
13	日			
14	月			
15	火			
16	水			
17	木			
18	金			
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水			
24	木			
25	金			
26	土			
27	日			
28	月			
29	火			
30	水			
合計実働時間			5.0	時間

支給額：時給1,000円× 5.0 時間＝ 5,000円

令和 2年 9月 8日 受領いたしました。

受領書名 XXXXXXXXXX

整理番号 38

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】
	③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2年8月25日	支出額	8,392円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和2年度 労働保険料代
----	--------------

領収書等貼付欄	
補記③政務活動補助業務要員の労働保険料として 2年度支払額 雇用保険者負担分 $9,180 \times 3/9 = 3,060$ 円	
元年度支払いの充当額	3,129円
2年度支払額	$16,680 - 3,060 = 13,620$ 円
	$13,620 - 3,129 = 10,491$ 円
按分 政務活動に使用する割合が8/10であるため	$10,491 \times 0.8 = 8,392$ 円

納付書・領収証書 (労働保険) (国庫金)

※取扱庁名 埼玉労働局 ※取扱庁番号 00075316 徴収期定 労働保険特別会計 0847 厚生労働省管 6118 ※令和 02 年度

労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
11108					-000	1	全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9) 9-2 ※徴収年度(元号:平成は7、令和は9) 9-2

納付の目的	1. 令和 2年度 1期 (令和又は1期)
	2. 平成 31年度 確定
納付の場所	日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

※収納区分 62	※認済区分	※内証券受領
(住所)〒347-0056 加須市 土手 2-17-15		
(氏名) 高橋 稔裕 埼玉県議会議員 事務所 08-E026034 AA1A11R035519# 11108-000 0035519		

労働保険料	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 1 3 5 5 1
一 般 拠 出 金	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 2 6
納付額(合計額)	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 1 3 5 7 7

あて先 〒330-6016	上記の合計額を領収しました。
さいたま市中央区新都心 1-1番地2	領収日付印
埼玉労働局	出納 2. 8. 25 埼玉りそな銀行 県 20 (納付者渡し)
労働保険特別会計歳入徴収官	

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業
(一括有期事業を含む。)

字体系列 0123456789

第3号「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入して下さい。
OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願います。

事業主控 08 E 0035519
08-E026034
AA1A11R-035519#

年 月 日

あて先 〒 330-6018



さいたま市中央区新都心
11番地2

埼玉労働局 60261430

労働保険特別会計歳入徴収官殿

種別 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※修正項目番号 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※入力確定コード [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

※各種区分
種別(2) 保険関係等 業種 産業分類
09 111 9416 92

① 都道府県 所轄 管轄 基幹番号 枝番号
1 1 1 0 8 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

② 増加年月日 (元号: 令和は9) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
③ 事業廃止等年月日 (元号: 令和は9) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
④ 常時使用者数 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
⑤ 雇用保険被保険者数 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
⑥ 免除対象高年齢労働者数 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※事業廃止等理由 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※保険関係 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※片保険理由コード [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

確定保険料算定内訳	区分	算定期間 平成31年4月1日 から 令和2年3月31日 まで		
		⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨ 保険料一般拠出率	⑩ 確定保険料・一般拠出金額 (⑧×⑨)
労働保険料	(イ)	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 千円	(イ) 1000分の (イ) 12.00	(イ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円
労災保険分	(ロ)	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 千円	(ロ) 1000分の (ロ) 3.00	(ロ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円
雇用保険分	(ハ) 雇用保険法適用者分	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 千円	(ハ) 1000分の (ハ) 9.00	(ハ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円
	(ニ) 高年齢労働者分	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 千円	(ニ) 1000分の (ニ) 9.00	(ニ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円
	(ホ) 保険料算定対象者分	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 千円	(ホ) 1000分の (ホ) 9.00	(ホ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円
一般拠出金 (注1)	(ヘ)	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 千円	(ヘ) 1000分の (ヘ) 0.02	(ヘ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円

(注2)(注1) 石綿による健康被害の救済に関する法律第35条第1項に基づき、労災保険適用事業主から徴収する一般拠出金は延納できません。

概算・増加概算保険料算定内訳	区分	算定期間 令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで		
		⑫ 保険料算定基礎額の見込額	⑬ 保険料率	⑭ 概算・増加概算保険料額 (⑫×⑬)
労働保険料	(イ)	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 千円	(イ) 1000分の (イ) 12.00	(イ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円
労災保険分	(ロ)	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 千円	(ロ) 1000分の (ロ) 3.00	(ロ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円
雇用保険分	(ホ)	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 千円	(ホ) 1000分の (ホ) 9.00	(ホ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円

⑮ 事業主の郵便番号 (変更のある場合記入) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
⑯ 事業主の電話番号 (変更のある場合記入) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
⑰ 延納の申請 納付回数 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※検査有無区分 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※延納対象区分 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※データ指示コード [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※再入力区分 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
※修正項目 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

⑧⑩⑫⑭⑯の(ロ)欄の金額の前に「千」記号を付さないで下さい。

⑱ 申告済概算保険料額	9,618 円	⑲ 申告済概算保険料額	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
差引額 (イ) 充当額	3,129 円	(ロ) 還付額	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
(ハ) 不足額	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	⑳ 増加概算保険料額	00000000000000000000 円

⑳ 全期又は第2期又は第3期 納付額	(イ) 概算保険料額 (⑱の(イ)+⑳) 16680 円	(ロ) 労働保険料充当額 (⑱の(ロ)-㉑) 3129 円	(ハ) 不足額 (⑱の(ハ)) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	(ニ) 今期労働保険料 (⑱の(イ)-(ロ)又は(イ)+(ハ)) 13551 円	(ホ) 一般拠出金充当額 (⑱の(イ)-一般拠出金分のみ) 26 円	(ヘ) 一般拠出金 (⑱の(ヘ)-⑱の(ホ)) (注2)	(ト) 今期納付額 ((ニ)+(ヘ)) 13577 円
㉑ 加入している労働保険	㉒ 労災保険	㉓ 特掲事業	(イ) 該当する	㉔ 事業又は作業の種類	議会議員 政務活動補助業務		
(イ) 所在地	11-1-08 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []			(イ) 住所 (法人のとき) (個人の場合は) (代表者の氏名)	加須市土手2-17-15		
(ロ) 名称	11-1-08 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []			(ロ) 名称	高橋稔裕 埼玉県議会議員事務所		
				(ハ) 氏名	高橋 稔裕		

(なるべく折り曲げないでください。)