

整理番号

6

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	2022年 4月4日	支出額	6,539 円
使 途	ガソリン代 2/22 (事務員使用) [7,265×90%=6,539] (株)並木産業		

領収書等貼付欄

EneJet

納品書(領収書)

2022年02月22日 12:58

売上
EneKey(ENEOS S) 様
EneKey(ENEOS S) XXX
車両番号 実車番
0018-00
ENEOSハイオク P-05
41.75L *
(174円) ¥7,265
合計 ¥7,265
(消費税10%対象 ¥7,265
内消費税等 ¥660)
クレジット支払
有効期限: XX/XX NC
支払方法: 一括払い
承認番号: 0046111
EneKeyID: [REDACTED]

現金でお買上げの場合は領収書にかき添えて頂きます。
消費税額表示のない場合は消費税を請求書にて
ご請求いたします。
消費税には 地方消費税が含まれています。

ENEOS® イット残高: 60P
ポイント交換は当店でも可能です。
本日分のポイントは次回以降のご利用代金明細書に反映されます。

株式会社 並木産業
DDセルフ新座中央店
埼玉県 新座市
野火止 8-1-25
TEL:048-477-3042 SS-306881
イトNo 3699-02 デーNo5140-5142
外通番17-89894
001新座中央店 2022/02/22

事務所事務員利用 利用日 2/22
カード又日 3/5
引き落とし日 4/4

補記: 業務時間内に、市内の要望の対応や点検が車を利用してガソリン代として申請します。

領 収 書	
金額	7,265 円
ただし、	業務内消耗で伊用したガソリン代 4/4引き落としにして
上記の金額を領収しました。	
4年4月4日	
平松トシキ	様
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]

整理番号	9-1
------	-----

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	2022年4月5日
支出額	85,531 円
	(按分した場合の積算方法 $100,625 \times 85\% = 85,531$)
使途	$3/6 \sim 3/20$ 15日分計上せず 事務員給与(3月分) $200,000 \div 31 = 6,452$ (1日当た) $6,452 \times 15 = 96,780$ $200,000 - 96,780 = 103,220$ $103,220 - 2595 = 100,625$
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> 雇用保険料と所得税 $5,390 \div 31 = 173$ $173 \times 15 = 2,595$

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	毎月末日を翌 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

9-3

(2022年3月分)

殿

労働日数	皇3月31日	日						
労働時間		時						
所定時間外労働		時						
支給額	基本給		2	0	0	0	0	
	所定時間外賃金							
	家族手当							
控除額	交通費							
	合計							
控除額	健康保険料							
	介護保険料							
	生年金							
	雇用保険料				6	0	0	
	所得税			4	7	7	0	
控除額	住民税							
	合計				5	3	7	0
差引支給額			1	9	4	6	3	0

(事業所名) 係印
 コクヨ シン-113N

勤務実績表

2022年3月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

日	曜日	勤務時間		時間
1	火	09:00	18:00	8:00
2	水	09:00	18:00	8:00
3	木	09:00	18:00	8:00
4	金	09:00	18:00	8:00
5	土			
6	日			
7	月			
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	09:00	18:00	8:00
23	水	09:00	18:00	8:00
24	木	09:00	18:00	8:00
25	金	09:00	18:00	8:00
26	土			
27	日			
28	月	09:00	18:00	8:00
29	火	09:00	18:00	8:00
30	水	09:00	18:00	8:00
31	木	09:00	18:00	8:00

3/6 ~ 3/20

(5日分言上せ)

勤務日数	勤務時間
12日	96:00

整理番号	7
------	---


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2022年4月6日他
支出額	125,843 円
	(按分した場合の積算方法 $139,825 \times 90\% = 125,843$)
使 途	人件費(3名) 3月分として
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑 

令和4年3月分給与明細書

■■■■ 殿

支給日 令和4年4月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	3月1日から3月31日				
	労働時間	57	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	57,000					
	交通費(実費)	1,947	燃費(1リットル7km走行 1ℓ 円 177)		177	通勤距離 km(往復)	7
	総支給額	58,947					ハイオク 177
控除項目	所得税	1,745				*週18時間契約	
	課税対象額		57,000	控除後		55,255	
	非課税対象額		1,947			1,947	

課税対象額累計

217,000

3月分差引後支給額

57,202

【通勤費補記】 3月 ハイオク177円。(埼玉県ガソリン価格推移3月参照)

*一日の通勤ガソリン代 177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177円

3月通勤代 11日出勤×177円=1947円

令和4年3月分給与明細書

■■■■

支給日 令和4年4月7日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	4	3月1日より3月31日				
	労働時間	25.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	25,500					
	交通費(実費)	752	燃費(1リットル15km走行 1ℓ 円 177)		177	通勤距離 km(往復)	16
	総支給額	26,252					ハイオク 188
控除項目	所得税	781				*週 15 時間契約	
	課税対象額		25,500	控除後		24,719	
	非課税対象額		752			752	

課税対象額累計

91,500

3月分差引支給額

25,471

【通勤費補記】 3月 ハイオク177円。(埼玉県ガソリン価格推移3月参照)

*一日の通勤ガソリン代177円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代188円=177円×16/15

3月通勤代 4日出勤×188円=752円

令和4年3月分給与明細書			■■■■	支給日	令和4年4月6日		
							平松だいすけ事務所
勤務項目	勤務日数	26	3月1日より3月31日				
	労働時間	52	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	52,000					
	交通費(実費)	2,626	燃費(リットル22km)	1ℓ 円 160	160	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	54,626					レギュラー 101.82
控除項目	所得税	1,592				*週 15 時間契約	101
	課税対象額		52,000	控除後		50,408	
	非課税対象額		2,626			2,626	

課税対象額累計

205,500

3月分差引支給額

53,034

*1日の交通費=101円=ガソリン代1ℓ160円×(往復走行距離14km+燃費1ℓ22km) で計算。

3月計算) 26日勤務(1日のガソリン代101円×勤務日数26日) =2626円

2022 年 3 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	火							
2	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	木							
4	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土							
6	日							
7	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	火							
9	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木							
11	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	土							
13	日							
14	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	火							
16	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	木							
18	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土							
20	日							
21	月							
22	火							
23	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	木							
25	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	土							
27	日							
28	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	火							
30	水							
31	木							
合計					57:00	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 57×1,000=57000円

2022 年 3 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	火							
2	水							
3	木							
4	金							
5	土							
6	日							
7	月							
8	火							
9	水							
10	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	金							
12	土							
13	日							
14	月							
15	火							
16	水							
17	木							
18	金							
19	土	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	日							
21	月							
22	火							
23	水							
24	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	金							
26	土							
27	日							
28	月							
29	火							
30	水							
31	木	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					25:30	0:00	出勤日数	4日

合計 4日 出勤 25,5時間 × 1000円 = 25500円

2022 年 3 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	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	日							
7	月	17:30	19:00		1:30			
8	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木	17:30	19:00		1:30			
11	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	土	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	日							
14	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	日							
21	月						政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	土	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	日							
28	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					52:00	0:00	出勤日数	26日

合計 26日 出勤 52時間×1000円=52000円

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と []（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3年4月1日から令和4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	基本給	(月額・日額) 1,000円
	給与	円
休憩時間	①政務活動にかかると事務等	円
	②上記業務に付帯する一切の業務。	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)	
給与の控除	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。 正午から1時間 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) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
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 ③2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、上記契約中であつ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3年 3月 3日

甲 [] 平松大佑
緊急連絡先 [] 所在地 []
氏名 []

乙 [] 氏名 []
本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と []（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3年4月1日から令和4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	(月額・日額) 円 給 与 円 円 円 円 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 土・日 のうち、一日勤務 勤務日 ①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑬・⑭・⑮・⑯・⑰・⑱・⑲・⑳・㉑・㉒・㉓・㉔・㉕・㉖・㉗・㉘・㉙・㉚・㉛・㉜・㉝・㉞・㉟・㊱・㊲・㊳・㊴・㊵・㊶・㊷・㊸・㊹・㊺・㊻・㊼・㊽・㊾・㊿・(日)	
休憩時間	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。 勤務する時間によって、 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退職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) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	

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 ③2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条件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カ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、技能について不適合と判断した場合、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3年 3月31日

甲 [] 平松大佑

緊急
連絡先

所在地

氏名

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

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と [redacted]（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3年12月16日から令和4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	(月額・日額) 時
	与	給)
	① 職務活動にかかると事務等	1,000 円
	② 上記業務に付帯する一切の業務。	円
		円
		円
		円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日	
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。 ① 過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	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
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 2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、その他の契約書に定める無条件については、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3年12月15日

甲 [redacted] 平松大佑

緊急連絡先 所在地 [redacted] 氏名 [redacted]

乙 住所 [redacted] 氏名 [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。

整理番号	2-1
------	-----

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	4年4月6日	支出額	72,396 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 3月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

給与3月分(3/1-3/31)

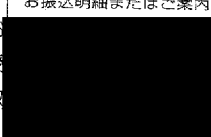
(80,000円+440円)×90%=72,396円
 政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。


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
40409	04-04-06	08:57
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)		IC認証
万円	千円	円

お振込明細またはご案内

 登録番号 0005
 マツサカ ヨシヒロ様






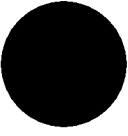
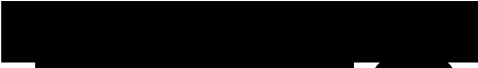

ご依頼人
 電話番号  印紙税申告納
 取扱番号 300002 付につき浦和
 *印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 → 税務署承認済

勤務実績表

4年 3月分	被雇用者の氏名 
-----------	--

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		 生
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年6月1日 から 令和4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		
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 3 年 5 月 25 日 （議員名） 雇用者 松坂喜浩 		
被雇用者 住所  氏名 		

整理番号 3-1

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>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	4年4月6日
支出額	<p style="text-align: right;">90,000 円</p> <p style="text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が90%以上のため按分とする。</p> <p>(按分した場合の積算方法 $100,000 \times 90\% = 90,000$円)</p>
使 途	事務員給与 3月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>


上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



勤務実績表

R4年 3月分	被雇用者の氏名 
------------	--

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

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年5月1日 から 令和4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3日(月・水・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、木、土、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 100,000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 3 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 **6**

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	4年4月8日	支出額	1,610 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	ガソリン代(事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 3,220 円

ただし、ガソリン代(3月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年4月8日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

$3,220 \times 0.5 = 1,610$

政務活動費に使用可能な経費は 1/2 まであり、

整理番号

6-2

別紙



納品書 (領収書)

コスモ石油販売(株) 西関東カンパニー
セルフピュア羽生
埼玉県羽生市南6-16-3
TEL:048-561-5518 SS-090969
FAX:048-577-7535

2022年04月04日 18:31 伝票No.0345
通番2561

61-09096-000008-001 様 *
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P04 ¥3220
数量 20.00(L)
単価 3161

合計 ¥3,220
(内消費税10%(対象 ¥3220) ¥293)
お預り ¥10,000
お釣り ¥6,780

8112-8112 02 2022/04/04
上記にて領収書に替えさせていただきます

アプリで
★クーポン★配信中
ガソリン・軽油が
初回

3 円/L
OFF

↓↓↓ダウンロードはこちら↓↓↓



※2回目以降の値引額は変更になる場合がございます※

◆◆◆ 金勺 金銭 ◆◆◆
2022年04月04日 18:31
6,780円



2028102025613
精算機に本レシートをかざして
お釣をお受け取り下さい。

整理番号	6
------	---

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	令和4年4月11日	支出額	52,495 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	事務所職員給与(3月分) 別添参照 (52420+75(振込料))=52495		

領収書等貼付欄	無所属県民会議 深谷・美里・寄居支部
振込日	2022/04/11
振込依頼人名	エハラ クミコ
金融機関	XXXXXXXXXX
支店 / 出張所	XXXXXXXXXX
預金種目	XXXXXXXXXX
口座番号	XXXXXXXXXX
お受取人名	XXXXXXXXXX
振込金額	52,420 円
手数料	75 円
(別紙には整理番号(枚数)を付すこと。)	

事務所職員
 給与(3月分)

ること。

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

出 勤 簿

2022年3月

江原くみ子県政事務所

氏名: XXXXXXXXXX

月	日	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	交通費	確認印
3	1	火						
3	2	水						
3	3	木						
3	4	金						
3	5	土	13:00	17:00	0	4h	480円	
3	6	日						
3	7	月						
3	8	火						
3	9	水	9:30	16:30	1h	6h	1540円	(厚片)
3	10	木						
3	11	金						
3	12	土						
3	13	日						
3	14	月						
3	15	火						
3	16	水	9:00	16:00	1h	6h	480円	
3	17	木						
3	18	金						
3	19	土						
3	20	日						
3	21	月						
3	22	火	9:00	17:00	1h	7h	車	
3	23	水						
3	24	木						
3	25	金						
3	26	土	13:00	17:00	0	4h	480円	
3	27	日						
3	28	月						
3	29	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	
3	30	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
3	31	木	9:00	17:00	1h	7h	480円	
合計						48h	4420円	

$$48000 + 4,420 = 52,420$$

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	主
現住所	[Redacted]	[Redacted]	電話 [Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年(2月23日)から令和4年(2月23日)まで		
就業場所	江原くみ子県政事務所		
職務内容	来客対応, 電話対応 事務所事務全般, 政策調査など		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後5時00分まで (1時間あり)		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時給 1000 円 手当 交通費 (実費) 		
給与等支払	月末X日、遅くは15日までに振り込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年(2月23日) 雇用者 江原くみ子 被雇用者 [Redacted]			

整理番号 14

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4年4月12日	支出額	44,100 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	令和4年3月份給与
-----	-----------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 49,000 円

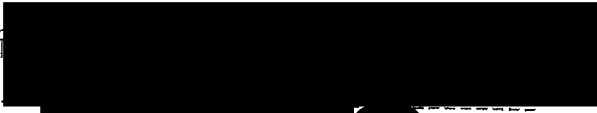
ただし、給与(令和4年3月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和4年4月12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 $49,000 \times 0.9 = 44,100$

※ 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4年 3月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div>
-------------	---

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

時給 1,000 円 × 49 時間 = 49,000 円
 ※但し 3/7, 3/14
 途中1時間の休憩を取らなかった。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
現 住 所	[Redacted]	[Redacted]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年 9月1日 から 令和4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 ハイッみずほ台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3年 9月 1日
	雇 用 者	八 子 朋 弘
	被雇用者	[Redacted]

整理番号 15

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4年4月12日	支出額	40,500 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	令和4年3月分給与
-----	-----------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 45,000 円

ただし、給与(令和4年3月分)

として

上記の金額を領収しました。

令和4年4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 $45,000 \times 0.9 = 40,500$

※ 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4年 3月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給 1,000 円 × 45 時間 = 45,000 円

雇 用 契 約 書

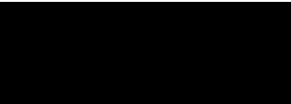
ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
現 住 所	[Redacted] 電話 [Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年 9月1日 から 令和4年8月31日 まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休 日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 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3年9月1日	
雇用者	八子朋弘	●
被雇用者	[Redacted]	●

整理番号 3


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	R4 年 4 月 15 日
支出額	61,344 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	(按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担) 政務活動事務所 事務員給与 3月分
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4年
3月分

被雇用者の氏名



	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 ~ 16:00	、
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	~	
24	木	10:00 ~	
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 × 60時間 = 60,000円

交通費 JR 320^円 × 12^回 = 3,840^円

バス 362^円 × 12 = 4,320

合計 68,160^円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	生
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年12月1日から2022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0分から 午前・午後4時0分まで (内、休憩時間は、12時から13時30分)		
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 時給給 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			
		2021年11月30日	
雇用者	[REDACTED]	[印] 岡村 ゆり子	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号

2

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>4年 4月 15日</p>
<p>支出額</p>	<p>76,032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 84,480×0.9=76,032 政務活動費における割合が0.9であるため。)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員給与(3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4年 3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		
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	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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助

支給額：時給960円×4時間×22日 = 84,480円

労働条件変更通知書

令和4年2月1日

<p>殿</p> <p>事業場名称・所在地 埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所</p> <p>使用者職氏名 柿沼貴志</p>			
契約期間	期間の定めなし（令和3年10月1日から変更）		
就業の場所	事務所（行田市忍2-17-12）及び 現場		
従事すべき業務の内容	秘書業務 及び これに付随する業務		
始業、終業の時刻、休憩時間	1 始業・終業の時刻 午前10時00分～午後15時00分 2 休憩時間 60分		
所定時間外労働の有無	1 所定時間外労働の有無（ <input checked="" type="radio"/> 有）（1週20時間、1か月45時間、1年360時間）、無） 2 休日労働（ <input checked="" type="radio"/> 有）（1か月4日、1年48日）、無）		
休日	原則 土曜日・日曜日（※職務の都合で変更になることがある）		
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→10日 その後法定どおり 時間単位年休（有、 <input checked="" type="radio"/> 無） 代替休暇（有、 <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1 給与 月給 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>基本給（時給）</td> <td>960 円</td> </tr> </table> 2 所定時間外、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 所定超（0）%、法定超（25）% ロ 休日 法定休日（35）%、週40時間を超え法定外休日に勤務する場合（25）% ハ 深夜（25）% 3 賃金締切日—毎月 末日 賃金支払日—翌月 15日 4 労使協定に基づく賃金支払時の控除（有、 <input checked="" type="radio"/> 無） 5 昇降給（ <input checked="" type="radio"/> 有（時期等：随時能力による）、無） 6 賞与（有（時期等：年回）、 <input checked="" type="radio"/> 無） 7 退職金（有、 <input checked="" type="radio"/> 無）	基本給（時給）	960 円
基本給（時給）	960 円		
退職に関する事項	1 定年制（ <input checked="" type="radio"/> 有（65歳）、無） 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="radio"/> 有（70歳まで）、無） 3 自己都合退職の手続き（退職する30日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手続き（私傷病、勤務態度不良、能力不足、経歴詐称等）		

整理番号	3
------	---

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	4年 4月 15日
支出額	<p style="font-size: 1.2em;">72,000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 80,000×0.9=72,000 政務活動費における割合が0.9であるため。)</p>
使 途	<p style="font-size: 1.1em;">政務活動補助員給与(3月分)</p>
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4年 3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	13:00~15:00	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	10:00~12:00	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		
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	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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31	木		

支給額：時給1,000円×4時間×19日 = 76,000円

時給1,000×2時間×2日 = 4,000円

合計80,000円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし	
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 15 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 1000 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 15 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 4 年 2 月 1 日	
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号	8-8-1
------	-------

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</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 4 年 4 月 19 日
支 出 額	22,950 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 25,500 円×90%)
使 途	人件費(3 月分) [REDACTED]
支 出 先	[REDACTED]

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 - 8 2

勤務実績表

2022年 3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	火				
2	水	9:00 ~ 15:00	6:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
3	木				
4	金				
5	土				
6	日				
7	月				
8	火				
9	水				
10	木				
11	金	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
12	土				
13	日				
14	月				
15	火				
16	水				
17	木	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
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	10:00 ~ 17:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
31	木				
8:57	4日	計	29:00	3:30	

休憩時間差引合計時間		25:30		時給金額1,000円	
【控除額】		負担分類			
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥25,500 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	25500 円
				無所属県民会議支給額	22,950 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	2,550 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	
				係印	

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	S-21-1
------	--------


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 4 年 4 月 19 日
支 出 額	17,775 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 19,750 円×90%)
使 途	人件費(3 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 - 21 2

勤務実績表

2022年 3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	火				
2	水				
3	木				
4	金				
5	土				
6	日				
7	月				
8	火				
9	水	9:00 ~ 18:00	9:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
10	木				
11	金				
12	土				
13	日				
14	月				
15	火				
16	水	9:00 ~ 14:30	5:30	0:00	県政調査補助業務のみに従事
17	木				
18	金				
19	土				
20	日				
21	月				
22	火	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
23	水				
24	木				
25	金				
26	土				
27	日				
28	月				
29	火				
30	水				
31	木				
8:57	3日	計	21:30	1:45	

休憩時間差引合計時間 19:45

【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	円
				¥19,750	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	19750 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	17,775 円
所得税				志正会 (差引支給額×10%)	1,975 円
保険料負担分額合計		0	0		

係印



ス-21-3

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3年11月1日から令和5年3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3年11月1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 4

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	<u>4</u> 年 <u>4</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>134,730</u> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	<u>給与(3月分)</u>		

領 収 書

金額 149,700 円

ただし、給与・交通費(3月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年4月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$149,700 \times 0.9 = 134,730$

政務活動費に使用の3割割合は9/10で対応

勤 務 実 績 表

2022年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
2	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
3	木					
4	金	9:30~17:00	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
5	土					
6	日					
7	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
8	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
10	木					
11	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
12	土					
13	日					
14	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
15	火	9:00~16:00	7	1	6	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	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
18	金	13:30~19:30	6	0	6	政務活動の事務補助
19	土					
20	日					
21	月					
22	火	9:00~14:00	5	0	5	政務活動の事務補助
23	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
24	木					
25	金	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
26	土					
27	日					
28	月	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
29	火	9:00~19:00	10	1	9	政務活動の事務補助
30	水	9:00~18:30	9.5	1	8.5	政務活動の事務補助
31	木	13:00~18:00	5	0	5	政務活動の事務補助

合計 120 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 120時間 = 144,000円

交通費 300円 × 19日 = 5,700円

合計 149,700円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4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	[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 3 月 18 日

(議員名) 無所属県民会議 久喜支部

雇用者 〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33

石川 忠義

被雇用者 住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

整理番号 5

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	<u>4</u> 年 <u>4</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>14,400</u> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	<u>給与(3月分)</u>		

領 収 書

金額 16,000 円

ただし、給与(3月分)

として

上記の金額を領収しました。

4年4月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

$16,000 \times 0.9 = 14,400$

政務活動費に使用可能な割合が10/100であるため。

雇 用 契 約 書




ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4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		
雇用者	(議員名) 無所属県民会議 久喜支部 〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33	令和 3 年 3 月 18 日
被雇用者	住所 氏名	[REDACTED] [REDACTED]

整理番号	16
------	----

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	2022年4月30日	支出額	9,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	2022年4月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	<u>10,000 円</u>
ただし、 <u>給与 (2022年4月分)</u> として	
上記の金額を領収しました。	
2022年4月30日	
並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様	
住所	
氏名	<u> </u>

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

勤務実績表

2022年 4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		
8	金		
9	土		
10	日		
11	月		
12	火		
13	水		
14	木		
15	金		
16	土		
17	日		
18	月		
19	火		
20	水		
21	木		
22	金		
23	土		
24	日		
25	月		
26	火		
27	水		
28	木		
29	金	10:00~16:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
30	土	10:00~16:00	政務活動（資料整理等）の事務補助

時給 1,000円 × 5.0時間 × 2日 = 10,000円

10,000円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■	生	■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	2022年4月1日から 2022年6月30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10時から 午後16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		
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4年 4月 1日			
雇用者 並木 正年			
被雇用者 ■■■■■			

整理番号	17
------	----

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	2022年4月30日	支出額	54,637 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	2022年4月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書	
金額	<u>60,708 円</u>
ただし、 <u>給与(2022年4月分)</u> として 上記の金額を領収しました。	
2022年4月30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]

60,708 × 0.9 = 54,637
政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2022年 4月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

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

時給 1,100円×6.5時間×7日 = 50,050円 1,100円×5.5時間×1日 = 6,050円

50,050円+6,050 = 56,100円
56,100円

交通費 ①通勤 18円×32km = 576円（1日） 8日×576円 = 4,608円

4,608円

合計 56,100円+4,608円 = 60,708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	2022年4月1日から2023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4年4月1日	
	雇用者	並木 正年	●
	被雇用者	■■■■■	●

整理番号	19
------	----

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	2022年4月30日	支出額	52,650 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2022年4月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 58,500 円

ただし、給与(2022年4月分) として

上記の金額を領収しました。

2022年4月30日

並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様

住所

氏名

58,500 × 0.9 = 52,650
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2022年 4月分	被雇用者の氏名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
--------------	---------	--

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 9日 = 58,500円

58,500円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年4月1日から 2023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 1,000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4年 4月 1日		
雇用者 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号	59
------	----

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	4 年 4 月 3 0 日
支 出 額	<p style="text-align: right;">18,900 円</p> <p style="text-align: center;">※ 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 $2,000 \times 0.9$)</p>
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 岡 印

4 年

4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	13:00	16:00	0	3:00	:	有・無		
27日	日	:	:		:	:	有・無		
28日	月	:	:		:	:	有・無		
29日	火	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
30日	水	10:00	12:00	0	2:00	:	有・無		
31日	木	:	:		:	:	有・無		
4月1日	金	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
2日	土	:	:		:	:	有・無		
3日	日	:	:		:	:	有・無		
4日	月	:	:		:	:	有・無		
5日	火	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
6日	水	10:00	12:00	0	2:00	:	有・無		
7日	木	:	:		:	:	有・無		
8日	金	:	:		:	:	有・無		
9日	土	:	:		:	:	有・無		
10日	日	:	:		:	:	有・無		
11日	月	:	:		:	:	有・無		
12日	火	:	:		:	:	有・無		
13日	水	:	:		:	:	有・無		
14日	木	:	:		:	:	有・無		
15日	金	:	:		:	:	有・無		
16日	土	:	:		:	:	有・無		
17日	日	:	:		:	:	有・無		
18日	月	:	:		:	:	有・無		
19日	火	:	:		:	:	有・無		
20日	水	:	:		:	:	有・無		
21日	木	:	:		:	:	有・無		
22日	金	:	:		:	:	有・無		
23日	土	:	:		:	:	有・無		
24日	日	:	:		:	:	有・無		
25日	月	:	:		:	:	有・無		
合 計						21:00			

給料支払明細書

(4 年 4 月 分)



殿

勤労日数	自 3 月 26 日 6 日	
	至 4 月 6 日	
労働時間	21 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	2,000 円	
内 訳	基本給	1000/1時間 2,000円
	時間外賃金	/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		2,000 円

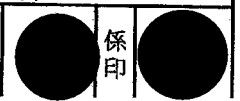
(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収印

係印

4/30



所定日数	出勤日数	欠勤日数
6	6	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

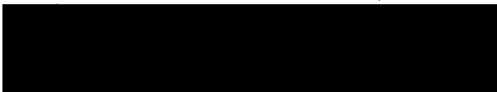
丙

整理番号 58


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	4年 4月 30日
支出額	76,500 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	(按分した場合の積算方法 25,000 × 0.9) 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

4 年

4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	10:00	17:00	1	6:0(官)	:	有・無		
30日	水	10:00	17:00	1	6:0(官)	:	有・無		
31日	木	10:00	17:00	1	6:0(官)	:	有・無		
4月1日	金	10:00	15:30	1	4:5(自)	:	有・無		
2日	土	/	/		:	:	有・無		
3日	日	/	/		:	:	有・無		
4日	月	10:00	17:00	1	6:0(官)	:	有・無		
5日	火	13:00	17:00	0	4:0(官)	:	有・無		
6日	水	11:00	16:00	0	5:0(官)	:	有・無		
7日	木	:	:		:	:	有・無		
8日	金	10:00	17:00	1	6:0(官)	:	有・無		
9日	土	:	:		:	:	有・無		
10日	日	:	:		:	:	有・無		
11日	月	16:00	18:00	0	2:0(官)	:			
12日	火	:	:		:	:			
13日	水	:	:		:	:			
14日	木	10:00	17:00	1	6:0(官)	:			
15日	金	10:00	17:00	1	6:0(官)	:			
16日	土	/	/		:	:			
17日	日	/	/		:	:			
18日	月	10:00	17:00	1	6:0(官)	:			
19日	火	10:00	17:00	1	6:0(官)	:			
20日	水	10:00	17:00	1	6:0(自)	:			
21日	木	10:00	16:00	1	5:0(自)	:			
22日	金	10:00	15:30	1	4:5(官)	:			
23日	土	/	/		:	:			
24日	日	/	/		:	:			
25日	月	/	/		:	:			
合計				13	85.0				

給料支払明細書

(令和4年4月分)

殿

勤労日数	自 3月29日 16日	
	至 4月22日	
労働時間	85 時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	85,000 - 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 85,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		85,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	4/30	領収
		係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
16	16	0
備考		

官庁支部勤務
白岡支部勤務

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	59
------	----

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	4 年 4 月 30 日
支出額	38,700 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	(按分した場合の積算方法 43000 × 0.9) 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) 印

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 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
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. 常勤の [REDACTED] 氏、 [REDACTED] 氏が議会などで事務所勤務が出来ない場合に勤務する非常勤とする。
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、甲と乙丙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出来る。

（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出来る。

（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）までに現金支払いをする。

（契約期間）

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和4年9月30日とする。

ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

（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4年3月20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	60
------	----

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	4年 4月 30日
支出額	63,000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 $70,000 \times 0.9$)
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 ● 岡印

4 年

4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	13:00	17:00	0	4:00	自	有・無	白岡	
31日	木	10:00	17:00	1	6:00	自	有・無	"	
4月1日	金	:	:		:	:	有・無		
2日	土	:	:		:	:	有・無		
3日	日	:	:		:	:	有・無		
4日	月	10:00	17:00	1	6:00	自	有・無	白岡	
5日	火	10:00	17:00	1	6:00	自	有・無	"	
6日	水	:	:		:	:			
7日	木	:	:		:	:			
8日	金	:	:		:	:			
9日	土	:	:		:	:			
10日	日	:	:		:	:			
11日	月	10:00	17:00	1	6:00	自			
12日	火	10:00	17:00	1	6:00	自			
13日	水	10:00	17:00	1	6:00	自			
14日	木	:	:		:	:			
15日	金	10:00	17:00	1	6:00	自			
16日	土	:	:		:	:			
17日	日	:	:		:	:			
18日	月	10:00	17:00	1	6:00	自			
19日	火	10:00	17:00	1	6:00	自			
20日	水	:	:		:	:			
21日	木	:	:		:	:			
22日	金	10:00	17:00	1	6:00	自			
23日	土	:	:		:	:			
24日	日	:	:		:	:			
25日	月	10:00	17:00	1	6:00	自			
合計				11	70:00				

給料支払明細書

(2022年4月分)

殿

勤労日数	自 3月26日 12日 至 4月25日	
労働時間	70 時 00 分	
時間外労働	時 分	
総支給額	70,000 円	
内 訳	基本給	1000/1時間 70,000 円
	時間外賃金	/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		70,000 円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

4/20

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 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
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. 常勤の [REDACTED] 氏、[REDACTED] 氏が議会などで事務所勤務が出来ない場合に勤務する非常勤とする。
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、甲と乙丙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出来る。

（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出来る。

（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）までに現金支払いをする。

（契約期間）

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和4年9月30日とする。

ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

（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4年3月20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	14
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p 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4年 4月 30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	4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 朗 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4年 4月1日 ～ 令和4年 4月30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	[redacted] 生
	氏名			
	現住所		〒	
			TEL	

次の労働条件で契約します。

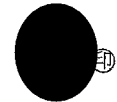
雇 用 期 間	2022年 4月 1日から 2023年 3月 31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和4年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名 [redacted]



(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4年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐 清

整理番号	18-1
------	------


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	2022年5月2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(4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 

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

(2022年4月分)

18-3

殿

労働日数	皇	4	月	50	日
労働時間					時分
所定時間外労働					時分
支給額	基本給	2	0	0	0
	所定時間外賃金				
	家族手当				
額	交通費				
	合計				
控除額	健康保険料				
	介護保険料				
	厚生年金				
	雇用保険料			6	00
	所得税			4	770
	住民税				
額	前払金				
	合計			5	370
差引支給額		1	9	4	630

(事業所名)

係印 

コクヨ シン 113N

18-4

勤務実績表

2022年4月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

日	曜日	勤務時間		時間
1	金	09:00	18:00	8:00
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	09:00	18:00	8:00
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	09:00	18:00	8:00
26	火	09:00	18:00	8:00
27	水	09:00	18:00	8:00
28	木	09:00	18:00	8:00
29	金			
30	土			

勤務日数	勤務時間
20日	160:00


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 (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	2022年5月6日他
支出額	135,206 円 (按分した場合の積算方法 $150,229 \times 90\% = 135,206$)
使 途	人件費(3名) 4月分として
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

平松大佑



令和4年4月分給与明細書

■■■■■

支給日 令和4年5月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	4月1日から4月30日				
	労働時間	52	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	52,000					
	交通費(実費)	1,969	燃費(1リットル7km走行1ℓ 円 179)	179	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	53,969					179
控除項目	所得税	1,592					*週18時間契約
	課税対象額		52,000	控除後		50,408	
	非課税対象額		1,969			1,969	

課税対象額累計 269,000

4月分差引後支給額

52,377

【通勤費補記】 4月 ハイオク179円。(埼玉県ガソリン価格推移4月参照)

*一日の通勤ガソリン代 179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179円

4月通勤代 11日出勤×179円=1969円

令和4年4月分給与明細書

■■■■■

支給日 令和4年5月12日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	4	4月1日より4月30日				
	労働時間	30	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	30,000					
	交通費(実費)	760	燃費(1リットル15km走行1ℓ 円 179)	179	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	30,760					190
控除項目	所得税	918					*週 15 時間契約
	課税対象額		30,000	控除後		29,082	
	非課税対象額		760			760	

課税対象額累計 121,500

4月分差引支給額

29,842

【通勤費補記】 4月 ハイオク179円。(埼玉県ガソリン価格推移4月参照)

*一日の通勤ガソリン代179円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代190円=179円×16/15

4月通勤代 4日出勤×190円=760円

令和4年4月分給与明細書			■■■■■	支給日	令和4年5月6日		
				平松だいすけ事務所			
勤務項目	勤務日数	25	4月1日より4月30日				
	労働時間	63	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	63,000					
	交通費(実費)	2,500	燃費(1リットル22km) 1ℓ 円 158	158	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	65,500					100.55
控除項目	所得税	1,929					*週 15 時間契約
	課税対象額		63,000	控除後		61,071	
	非課税対象額		2,500			2,500	100

課税対象額累計 268,500

4月分差引支給額

63,571

※1日の交通費=100円=ガソリン代1ℓ158円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

4月計算) 25日勤務(1日のガソリン代100円×勤務日数25日)=2500円

2022 年 4 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	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	土							
3	日							
4	月	09:00	11:00		2:00		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	09:00	16:00	1:00	6:00		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	12:00		3:00		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	14:00	16:00		2:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	木							
29	金							
30	土							
合計					52:00	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 52×1,000=52,000円

2022 年 4 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							
5	火							
6	水							
7	木							
8	金							
9	土	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	日							
11	月							
12	火							
13	水							
14	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	金							
16	土							
17	日							
18	月							
19	火							
20	水							
21	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	金							
23	土							
24	日							
25	月							
26	火							
27	水							
28	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	金							
30	土							
合計					30:00	0:00	出勤日数	4日

合計 4日 出勤 30時間×1000円=30000円

2022 年 4 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	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
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	14:00	18:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	日							
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	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	日							
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	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	日							
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						政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	土	9:30	17:00	1:00	6:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					63:00	0:00	出勤日数	25日

合計 25日 出勤 63時間×1000円=63000円

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と []（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4年4月1日から令和5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 職務活動にかかると事務等 ② 上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額給) 基本給 1,000 円 給与 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。 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 賃金支払日 毎翌月5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	
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
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、該当する事となつ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 行方不明になつたとき ③ 2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、その一部または全額を賠償させる。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条件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つた場合は、上記契約中であつ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4年 3月 3日

甲 []

平松大佑

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

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と []（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4年4月1日から令和5年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新洲市野寺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	基本給	(月額・日額) 時 1,000 円
	給与	
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)	
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。 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) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、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 ③2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4年 3月3日

甲 []

平松大佑

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 住所 []
氏名 []

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と []（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4年4月1日から令和5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政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給与	(月額・日額) 時 基本給 1,000 円 円 円 円 円 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 土・日のうち、一日勤務 勤務日 (月)・(火)・(水)・(木)・(金)・(土)・(日)		
休憩時間	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。 勤務する時間によって、 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	賞与は、無いものとする。 昇給は、無いものとする。		

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 ③2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 ④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。
その他備考及び特記事項	①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。 ②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。 ③上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他の契約書に定める無効労働条件については、別途話し合いにより定める。 ④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。 ⑤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。 ⑥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4年3月3日

甲

[]

平松大佑

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 19-1

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	4年5月6日	支出額	36,396 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 4月分		


領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

給与4月分(4/1-4/15) 4/15付退職
 $80,000 \times 15/30 = 40,000$ 円
 $(40,000 + 440) \times 90\% = 36,396$ 円

政務活動費に使用する割合が90%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、
 お持ち帰りください。


 **埼玉りそな銀行**

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
40407	04-05-06	13:40
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥40,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

各取引明細書内容 (お取引) (お取引) (お取引)		
お振込明細またはご案内		
登録番号 0005		
マツリカ ヨシヒロ様		
電話番号		印紙税申告納 付につき浦和 支店へお持ち帰り
取扱番号 300100		

*当選券を領得しない場合は印で別添しておきます。 →

勤務実績表

4年 4月分	被雇用者の氏名 
-----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00~12:00	政務活動(要望事項の調査等) 補助用務(外業)
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		
16	土		
17	日		
18	月		
19	火		
20	水		
21	木		
22	金		
23	土		
24	日		
25	月		
26	火		
27	水		
28	木		
29	金		
30	土		

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年6月1日 から 令和4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	■■■■■	
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 3 年 5 月 25 日 (議員名)		
雇用者	松坂喜浩	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

勤務実績表

R4年 4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	金	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
2	土		
3	日		
4	月	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
5	火		
6	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
7	木		
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(受付、資料収集等整理等)の補助用務
14	木		
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(受付、資料収集等整理等)の補助用務
21	木		
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、集計等)の補助用務
26	火		
27	水	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理等)の補助用務
28	木		
29	金	—	
30	土		

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■生
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年5月1日 から 令和4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ります。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週3日(月・水・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、木、土、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 100,000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 3 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	10-44-1
------	---------

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 4 年 5 月 6 日
支 出 額	22,725 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 25,250 円×90%)
使 途	人件費(4 月分) - [REDACTED]
支 出 先	[REDACTED]

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	-	44	2
------	---	---	----	---

勤務実績表

2022年 4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 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
7	木				
8	金				
9	土				
10	日				
11	月				
12	火				
13	水				
14	木	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
15	金				
16	土				
17	日				
18	月				
19	火	9:00 ~ 16:00	7:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
20	水				
21	木				
22	金				
23	土				
24	日				
25	月				
26	火				
27	水				
28	木	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
29	金				
30	土				
8:57	4日	計	28:00	2:45	

休憩時間差引合計時間		25:15			
【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	¥25,250 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	25250 円
				無所属県民会議支給額	22,725 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	2,525 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	
				係印	●

S-44-3

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 16

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4年4月0日	支出額	32,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	令和4年4月分給与
-----	-----------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 36,000 円

ただし、給与(令和4年4月分)

として

上記の金額を領収しました。

令和4年5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4年 4月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
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	~	
30	土	~	
		~	

時給 1,000 円 × 36 時間 = 36,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
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9月1日 から 令和4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 ハイツイズほ台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3年9月1日	
雇用者	八子朋弘	●
被雇用者	[Redacted]	●

整理番号 17

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4年5月0日	支出額	32,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	令和4年4月分給与		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 36,000 円

ただし、給与(令和4年4月分)

として

上記の金額を領収しました。

令和4年5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 $36000 \times 0.9 = 32400$

※ 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

昭和 44 4 月分	被雇用者の氏名	
---------------------	---------	--

	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	~	
2	土	~	
3	日	~	
4	月	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
5	火	13:00 ~ 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	~	
9	土	~	
10	日	~	
11	月	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
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	~	
16	土	~	
17	日	~	
18	月	10:00 ~ 13:00	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	~	
23	土	~	
24	日	~	
25	月	10:00 ~ 13:00	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	~	
30	土	~	
		~	

時給 1000 円 × 36 時間 = 36,000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
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 9月1日 から 令和4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3年 9月 1日
雇用者	八子朋弘	
被雇用者	[Redacted]	

整理番号	10
------	----

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;"> <input checked="" type="radio"/> 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	R4 年 5 月 13 日
支出額	61,956 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 4月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 **岡村 ゆり子** 岡村

勤務実績表

令和4年
4月分

被雇用者の氏名



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

時給 1,000 円 × 60 時間 = 60,000 円

交通費 JR 320^円 × 13^日 = 4,160^円

バス 360^円 × 13^日 = 4,680^円

合計 68,840^円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	生
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年12月1日から2022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0分から 午前・午後4時0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 時給給 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			
2021年11月30日			
雇用者	[REDACTED] 岡村 ゆり子		
被雇用者	[REDACTED]		

整理番号	46
------	----


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	4年 5月 13日
支出額	76,032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 84,480×0.9=76,032 政務活動費における割合が0.9であるため。)
使 途	政務活動補助員給与(4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4年 4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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助

支給額：時給960円×4時間×22日＝84,480円

労働条件変更通知書

令和4年2月1日

<p>殿</p> <p>事業場名称・所在地 埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所</p> <p>使用者職氏名 柿沼貴志</p>			
契約期間	期間の定めなし（令和4年2月1日から変更）		
就業の場所	事務所（行田市忍2-17-12）及び 現場		
従事すべき業務の内容	秘書業務 及び これに付随する業務		
始業、終業の時刻、休憩時間	1 始業・終業の時刻 午前 10 時 00 分 ～ 午後 15 時 00 分 2 休憩時間 60 分		
所定時間外労働の有無	1 所定時間外労働の有無（有）（1週20時間、1か月45時間、1年360時間）、無） 2 休日労働（有）（1か月4日、1年48日）、無）		
休日	原則 土曜日・日曜日（※職務の都合で変更になることがある）		
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 10日 その後法定どおり 時間単位年休（有、無） 代替休暇（有、無）		
賃金	1 給与 月給 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>基本給（時給）</td> <td>960 円</td> </tr> </table> 2 所定時間外、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 所定超（0）%、法定超（25）% ロ 休日 法定休日（35）%、週40時間を超え法定外休日に勤務する場合（25）% ハ 深夜（25）% 3 賃金締切日—毎月 末日 賃金支払日—翌月 15 日 4 労使協定に基づく賃金支払時の控除（有、無） 5 昇降給（有（時期等：随時能力による）、無） 6 賞与（有（時期等：年回）、無） 7 退職金（有、無）	基本給（時給）	960 円
基本給（時給）	960 円		
退職に関する事項	1 定年制（有（65歳）、無） 2 継続雇用制度（有（70歳まで）、無） 3 自己都合退職の手続き（退職する30日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手続き（私傷病、勤務態度不良、能力不足、経歴詐称等）		

整理番号	47
------	----

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	4年 5月 13日
支出額	72,000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 80,000×0.9=72,000 政務活動費における割合が0.9であるため。)
使 途	政務活動補助員給与(4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4年 4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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	火		
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		
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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助

支給額： 時給1,000円×4時間×20日 = 80,000円

雇用契約書

ふりがな	██████████	生年月日
氏名	██████████	██████████ 生
現住所	██████████	電話 ██████████
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし	
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 15 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 1000 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 15 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 4 年 2 月 1 日
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	██████████	●

整理番号 **40**

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	4年5月13日	支出額	539 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	ガソリン代 (事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 1,078 円

ただし、ガソリン代 (4月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022 年 5 月 13 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

1,078 × 0.5 = 539
政務活動費に使用可能な割合が 1/2 であるため

整理番号

40-2

別紙



納品書 (領収書)

コスモ石油販売(株) 西関東カンパニー
セルフピュア羽生
埼玉県羽生市南6-16-3
TEL:048-561-5518 SS-090969
FAX:048-577-7535

2022年05月09日 19:14 伝票No.0329
通番4582

61-09096-000008-001 様 *
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P16 ¥1078
数量 7.00(L)
単価 154

合計 ¥1,078
(内消費税10%(対象 ¥1078) ¥98)
お預り ¥10,000
お釣り ¥8,922

3686-3686 06 2022/05/09
上記にて領収書に替えさせていただきます

整理番号 34

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	令和4年5月16日	支出額	67,485 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	事務所職員給与(4月分) 別添参照 (67410+75(振込料))=67485		

領収書等貼付欄	無所属県民会議 深谷・美里・寄居支部
振込日	2022/05/16
振込依頼人名	エハラ クミコ
金融機関	ゆうちょ銀行
支店 / 出張所	XXXXXXXXXX
預金種目	XXXXXXXXXX
口座番号	XXXXXXXXXX
お受取人名	XXXXXXXXXX
振込金額	67,410 円
手数料	75 円

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

事務所職員給与(4月分)

出 勤 簿

2022年4月

江原くみ子県政事務所

氏名: XXXXXXXXXX



月	日	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	交通費	確認印
4	1	金						
4	2	土						
4	3	日						
4	4	月						
4	5	火						
4	6	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	江原
4	7	木						
4	8	金						
4	9	土	9:00	17:00	1h	7h	480円	江原
4	10	日						
4	11	月						
4	12	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	江原
4	13	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	江原
4	14	木						
4	15	金						
4	16	土						
4	17	日						
4	18	月						
4	19	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	江原
4	20	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	江原
4	21	木						
4	22	金						
4	23	土						
4	24	日						
4	25	月						
4	26	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	江原
4	27	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	江原
4	28	木						
4	29	金						
4	30	土	9:00	17:00	1h	7h	570円	江原
合計						63	4,410 (同印紙)	江原

$$1000 \times 63 = 63,000$$

$$\quad \quad \quad 4,410$$

$$\text{計 } 67,410$$

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3年(2月23日)から令和4年(2月23日)まで		
就業場所	江原くみ子県政事務所		
職務内容	来客者対応, 電話対応 事務所事務全般, 政策調査など		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後5時00分まで (1時間あり)		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時給 1000 円 手当 交通費(実費) 		
給与等支払	月末×日、遅くは15日までに振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年12月23日 雇用者 江原久美子  被雇用者 [Redacted] 			

整理番号	37
------	----

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	4年5月20日	支出額	76,806 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(4月分)		

領 収 書

金額 85,340 円

ただし、給与・交通費(4月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022年5月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$85,340 \times 0.9 = 76,806$

政務活動費に使用可算割合 9/1022 出 27 20

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
4月分	XXXXXXXXXX

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	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
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	10:00~16:00	6	1	5	政務活動の事務補助
7	木					
8	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	土					
10	日					
11	月					
12	火					
13	水					
14	木					
15	金					
16	土					
17	日					
18	月	13:00~17:30	4.5	0	4.5	政務活動の事務補助
19	火	13:00~17:00	4	0	4	政務活動の事務補助
20	水					
21	木	13:00~17:30	4.5	0	4.5	政務活動の事務補助
22	金	13:00~17:00	4	0	4	政務活動の事務補助
23	土					
24	日					
25	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
26	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
27	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
28	木	11:00~12:00	1	0	1	政務活動の事務補助
29	金					
30	土					

67 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 67時間 = 81,740円

交通費 300円 × 12日 = 3,600円

合計 85,340円

4/29 直印通帳

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 主
現住所	[REDACTED]	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5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 1,220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	[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 4 年 3 月 18 日

(議員名) 無所属県民会議 久喜支部

雇用者 〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33

石川 忠義 [REDACTED]

被雇用者 住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

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】 6:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
	(6)

支出年月日	4年5月20日	支出額	29,376 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(4月分)		

領 収 書

金額 32,640 円

ただし、給与(4月分)

として

上記の金額を領収しました。

4年5月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

32,640 x 0.9 = 29,376
 政務活動費に使用不可割り合入 9/10 2024

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5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 1,020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 4 年 3 月 18 日
(議員名) 無所属県民会議 久喜支部

雇用者

〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33

被雇用者

石川 忠義

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

整理番号	81
------	----

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	2022年5月30日	支出額	44,100 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	2022年5月分賃金
----	------------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 49,000 円

ただし、給与(2022年5月分) として
 上記の金額を領収しました。

2022年5月30日

並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様

住所

氏名

49,000 × 0.9 = 44,100
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2022年 5月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 $1,000円 \times 6.5時間 \times 1日 = 6,500円$ $1,000円 \times 2.5時間 \times 1日 = 2,500円$
 $1,000円 \times 5.0時間 \times 8日 = 40,000円$

$6,500円 + 40,000円 + 2,500円 = 49,000円$
49,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		生
現住所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年4月1日から 2022年6月30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10時から 午後16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	
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4年 4月 1日		
雇用者 並木 正年		
被雇用者		

整理番号	42
------	----

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	2022年5月31日	支出額	56,567円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2022年5月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 62,852 円

ただし、給与(2022年5月分) として

上記の金額を領収しました。

2022年5月31日

並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

62,852 × 0.9 = 56,567

政務活動に使用する割合が9/10であるため

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年 4月 1日 から 2023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4年 4月 1日		
雇用者	並木 正年	●●
被雇用者	■■■■■	

整理番号 43

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	2022年5月31日	支出額	70,200 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	2022年5月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 78,000 円ただし、給与(2022年5月分) として上記の金額を領収しました。

2022年5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

78,000 × 0.9 = 70,200
政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2022年 5月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,000円×7.5時間×2日 = 15,000円 1,000円×6.0時間×1日 = 6,000円
 1,000円×7.0時間×2日 = 14,000円 1,000円×10.5時間×1日 = 10,500円
 1,000円×6.5時間×5日 = 32,500円

10,500円+15,000円+14,000円+32,500円+6,000円 = 78,000円
 78,000円

雇用契約書


ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年4月1日から 2023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4年 4月 1日		
雇用者 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号 114


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>⑨: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	4年 5月 31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

4 年

5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	火	↑	:	:	:	:	有・無			
27日	水	:	:	:	:	:	有・無			
28日	木	:	:	:	:	:	有・無			
29日	金	:	:	:	:	:	有・無			
30日	土	:	:	:	:	:	有・無			
5月1日	日	:	:	:	:	:	有・無			
2日	月	:	:	:	:	:	有・無			
3日	火	:	休日	:	:	:				
4日	水	:	:	:	:	:				
5日	木	:	:	:	:	:				
6日	金	:	:	:	:	:				
7日	土	:	:	:	:	:				
8日	日	↓	:	:	:	:				
9日	月	10:00	17:00	1	ⓐ6:00					
10日	火	:	:	:	:	:				
11日	水	10:00	12:00	0	ⓑ2:00					
12日	木	10:00	17:00	1	AMⓐ6:00 PMⓑ					
13日	金	13:00	17:00	0	ⓐ4:00					
14日	土	13:00	17:00	0	ⓐ4.00					
15日	日	:	:	:	:	:				
16日	月	10:00	17:00	1	ⓐ6:00					
17日	火	10:00	17:00	1	ⓐ6:00					
18日	水	10:00	16:00	1	ⓐ5:00					
19日	木	10:00	17:00	1	ⓐ6:00					
20日	金	10:00	17:00	1	ⓐ6:00					
21日	土	:	:	:	:	:				
22日	日	:	:	:	:	:				
23日	月	10:00	12:00	0	ⓐ2:00					
24日	火	14:30	17:00	0	ⓐ2:30					
25日	水	:	:	:	:	:				
合計					7	55:30				

給料支払明細書

令和4年5月分

殿

勤労日数	自 4月26日 至 5月25日 12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 55,500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	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
ることが出来る。

（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

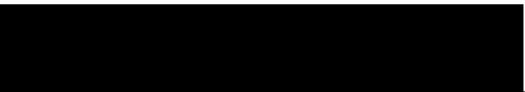
丙

整理番号 115


政務活動費支出証明書

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

<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	4年 5月 31日
支出額	41,400 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 46,000 x 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

4 年

5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	火	10:00	17:00	1	官6:0	:	有・無	新聞販売所待機中	
27日	水	10:00	17:00	1	官6:0	:	有・無		
28日	木	:	:		:	:	有・無		
29日	金	:	:		:	:	有・無		
30日	土	:	:		:	:	有・無		
5月1日	日	:	:		:	:	有・無		
2日	月	:	:		:	:	有・無		
3日	火	:	:		:	:	有・無		
4日	水	13:00	15:00	0	自2:0	:	有・無		
5日	木	:	:		:	:	有・無		
6日	金	:	:		:	:	有・無		
7日	土	:	:		:	:	有・無		
8日	日	:	:		:	:	有・無		
9日	月	:	:		:	:	有・無		
10日	火	:	:		:	:	有・無		
11日	水	10:00	17:00	1	官6:0	:	有・無		
12日	木	10:00	12:00	0	官2:0	:	有・無		
13日	金	13:00	17:00	0	自4:0	:	有・無		
14日	土	:	:		:	:	有・無		
15日	日	:	:		:	:	有・無		
16日	月	13:00	17:00	0	官4:0	:	有・無		
17日	火	10:00	17:00	1	官6:0	:	有・無		
18日	水	:	:		:	:	有・無		
19日	木	:	:		:	:	有・無		
20日	金	:	:		:	:	有・無		
21日	土	:	:		:	:	有・無		
22日	日	:	:		:	:	有・無		
23日	月	13:00	17:00	0	官4:0	:	有・無		
24日	火	10:00	17:00	1	官6:0	:	有・無		
25日	水	:	:		:	:	有・無		
合 計				5	460				

給料支払明細書

(令和 4年 5月分)

殿

勤労日数	自 4月 26日 10日	
	至 5月 25日	
労働時間	46時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	46,000 円	
内 訳	基本給	1000/1時間 46,000 円
	時間外賃金	/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		46,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	5/31	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

乙


丙

整理番号 116

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	4年 5月 31日
支出額	25,200 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 28000 × 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 敏 印

4 年

5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	火	10:00	17:00	1	⑤6:00	:	有・無		
27日	水	:	:		:	:	有・無		
28日	木	10:00	17:00	1	⑤6:00	:	有・無		
29日	金	:	:		:	:	有・無		
30日	土	:	:		:	:	有・無		
5月1日	日	:	:		:	:	有・無		
2日	月	:	:		:	:	有・無		
3日	火	:	:		:	:	有・無		
4日	水	:	:		:	:			
5日	木	:	:		:	:			
6日	金	:	:		:	:			
7日	土	:	:		:	:			
8日	日	:	:		:	:			
9日	月	:	:		:	:			
10日	火	10:00	17:00	1	⑤6:00	:			
11日	水	:	:		:	:			
12日	木	:	:		:	:			
13日	金	:	:		:	:			
14日	土	:	:		:	:			
15日	日	:	:		:	:			
16日	月	:	:		:	:			
17日	火	:	:		:	:			
18日	水	10:00	17:00	1	⑤6:00	:			
19日	木	:	:		:	:			
20日	金	:	:		:	:			
21日	土	:	:		:	:			
22日	日	:	:		:	:			
23日	月	:	:		:	:			
24日	火	:	:		:	:			
25日	水	13:00	17:00	0	⑤4:00	:			
合計				4	28:00				

給料支払明細書

(令和4年 5月分)

殿

勤労日数	自 4月 26日 5日	
	至 5月 25日	
労働時間	28時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	28,000 円	
内	基本給	1000/1時間 28,000 円
	時間外賃金	/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
訳		
		28,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	5/31	領収印
		係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
5	5	
備考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と ■■■■■（以下乙という）、
■■■■■（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 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
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. 常勤の■■■■■氏が議会などで事務所勤務が出来ない場合に勤務する非常勤とする。
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、甲と乙丙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出来る。

（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出来る。

（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）までに現金支払いをする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和4年9月30日とする。
ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

(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4年3月20日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

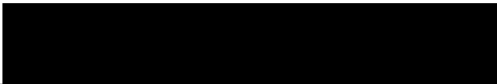
丙

整理番号 117

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>Ⓞ: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	4年 5月 31日
支出額	52,200 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 58,000 × 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

印

4 年

5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	火	:	:		:	:	有・無			
27日	水	10:00	17:00	1	6:00	自	有・無			
28日	木	10:00	17:00	1	6:00	自	有・無			
29日	金	:	:		:	:	有・無			
30日	土	:	:		:	:	有・無			
5月1日	日	:	:		:	:	有・無			
2日	月	:	:		:	:	有・無			
3日	火	:	:		:	:	有・無			
4日	水	:	:		:	:	有・無			
5日	木	:	:		:	:	有・無			
6日	金	:	:		:	:	有・無			
7日	土	:	:		:	:	有・無			
8日	日	:	:		:	:	有・無			
9日	月	10:00	17:00	1	6:00	自				
10日	火	10:00	17:00	1	6:00	自				
11日	水	13:00	17:00	0	4:00	自				
12日	木	13:00	17:00	0	4:00	自				
13日	金	10:00	12:00	0	2:00	自				
14日	土	:	:		:	:				
15日	日	:	:		:	:				
16日	月	:	:		:	:				
17日	火	10:00	12:00	0	2:00	自				
18日	水	:	:		:	:				
19日	木	10:00	17:00	1	6:00	自				
20日	金	10:00	17:00	1	6:00	自				
21日	土	:	:		:	:				
22日	日	:	:		:	:				
23日	月	13:00	17:00	0	4:00	自				
24日	火	:	:		:	:				
25日	水	10:00	17:00	1	6:00	自				
合計					7	58:00				

給料支払明細書

(令和4年5月分)

殿

勤労日数	自 4月26日 12日	
	至 5月25日	
労働時間	58 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	58,000 円	
内	基本給	1000円/1時間 58,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
訳		
		58,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	5/31	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 無所属県民会議
白岡支部（原則 乙）
埼玉県宮代町宮代3-5-17 無所属県民会議
宮代支部（原則 丙）
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. 常勤の [REDACTED]、[REDACTED] が議会などで事務所勤務が出来ない場合に勤務する非常勤とする。
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、甲と乙丙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出来る。

（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出来る。

（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）までに現金支払いをする。

（契約期間）

第七条 契約期間は、令和4年3月22日から令和4年9月30日とする。

ただし、その後業務内容などの見直しが必要な場合新たに契約をする。

（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4年3月20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	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 style="text-align: center; font-weight: bold;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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4年 5月 31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	5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 齋 西 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4年 5月1日 ~ 令和4年 5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。

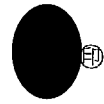
雇 用 期 間	2022年 4月1日から 2023年 3月31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和4年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名



(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4年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐 清


整理番号 25

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	2022年 6月2日	支出額	7,209 円
使 途	ガソリン代 4/24(事務員使用) (株)並木産業		[8,010×90%=7,209]

領収書等貼付欄



納品書(領収書)
2022年04月24日 14:52

売上
EneKey(ENEOS S) 様
-XXX
EneKey(ENEOS S)
車両番号 実車番
0018-00
ENEOSハイオク P-05
46.57L *
172円 ¥8,010
合計 ¥8,010
(消費税10%対象 ¥8,010
内消費税等 ¥728)
クレジット支払
有効期限: XX/XX NC
支払方法: 一括払い
承認番号: 0053428
EneKey ID: [REDACTED]

現金でお買上げの場合は領収書にかき添えて頂きます。
消費税額表示のない場合は消費税を請求書にてご請求いたします。
消費税には 地方消費税が含まれています。

ENEOS[®] イト残高: 80P
ポイント交換は当店でも可能です。
本日分のポイントは次回以降のご利用代金明細書に反映されます。

株式会社 並木産業
DDセルフ新座中央店
埼玉県 新座市
野火止 8-1-25
TEL:048-477-3042 SS-306881
シートNo 3216-02 テーマNo9124-9127
加盟店No 17-99700
001新座中央店 2022/04/24

事務所事務員利用 利用日 4/24
カード又日 5/5
引き落とし日 6/2

補記: 通勤とは別に、市内の対応点検等の確認と業務時間内で行ったため、そのガソリン代として申請は可。

領 収 書

金額 8,010 円

ただし、業務内^{取柄}で使ったガソリン代 5/5 引き落とし分として

上記の金額を領収しました。

4年 6月 2日

平松 たいけい 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

令和4年5月分給与明細書

■■■■■ 殿

支給日 令和4年6月3日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	5月1日から5月31日				
	労働時間	55.5	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	55,500					
	交通費(実費)	2,040	燃費(1リットル7km走行)	1%	円	170	通勤距離 km(往復) 7
	総支給額	57,540					
控除項目	所得税	1,699					*週18時間契約
	課税対象額		55,500		控除後	53,801	
	非課税対象額		2,040			2,040	

ハイオク 170

課税対象額累計 324,500

5月分差引後支給額
55,841

【通勤費補記】 5月 ハイオク170円。(埼玉県ガソリン価格推移5月参照)

*一日の通勤ガソリン代 170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170円

5月通勤代 12日出勤×170円=2040円

令和4年5月分給与明細書

■■■■■

支給日 令和4年6月9日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	3	5月1日より5月31日				
	労働時間	22.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	22,500					
	交通費(実費)	543	燃費(1リットル15km走行)	1%	円	170	通勤距離 km(往復) 16
	総支給額	23,043					
控除項目	所得税	689					*週 15 時間契約
	課税対象額		22,500		控除後	21,811	
	非課税対象額		543			543	

ハイオク 181

課税対象額累計 144,000

5月分差引支給額
22,354

【通勤費補記】 5月 ハイオク170円。(埼玉県ガソリン価格推移5月参照)

*一日の通勤ガソリン代170円。通勤の往復距離16km 燃費1リットルで15km走行 一日のガソリン代181円=170円×16/15

5月通勤代 3日出勤×181円=543円

令和4年5月分給与明細書			■■■■■	支給日	令和4年6月3日		
平松だいすけ事務所							
勤務項目	勤務日数	22	5月1日より5月31日				
	労働時間	46	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	46,000					
	交通費(実費)	2,090	燃費(1リットル22km)	1%	円	150	通勤距離 km(往復) 14
	総支給額	48,090					
控除項目	所得税	1,516					*週 15 時間契約
	課税対象額		46,000		控除後	44,484	
	非課税対象額		2,090			2,090	

レギュラー 95.45 95

課税対象額累計 318,000

5月分差引支給額
46,574

*1日の交通費=95円=ガソリン代1ℓ150円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

5月計算) 22日勤務(1日のガソリン代95円×勤務日数22日)=2090円

2022 年 5 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	日							
2	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	火							
4	水							
5	木							
6	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	土							
8	日							
9	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	火							
11	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	木							
13	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	土							
15	日							
16	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	火							
18	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	木							
20	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	土							
22	日							
23	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	火							
25	水	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	木							
27	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	土							
29	日							
30	月	09:00	14:30	1:00	4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	火							
合計					55:30	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 55.5×1.000=55500円

2022 年 5 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	日							
2	月							
3	火							
4	水							
5	木							
6	金							
7	土							
8	日							
9	月							
10	火							
11	水							
12	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	金							
14	土							
15	日							
16	月							
17	火							
18	水							
19	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	金							
21	土							
22	日							
23	月							
24	火							
25	水							
26	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	金							
28	土							
29	日							
30	月							
31	火							
合計					22.50	0.00	出勤日数	3日

合計 3日 出勤 22.5時間×1000円=22500円

2022 年 5 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

6月3日支給

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	日							
2	月							
3	火							
4	水							
5	木							
6	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	土	13:00	17:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	日							
9	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	土	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	日							
16	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	土	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	日							
23	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	土	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	日							
30	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					46:00	0:00	出勤日数	22日

合計 22日 出勤 46時間×1000円 = 46000円

雇用契約書

平松大祐（以下甲という）と []（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4年4月1日から令和5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政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額) 時給 基本給 1,000 円 給与 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)	
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。 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	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
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は、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 ③2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、その他の契約書に定める無条件については、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4年 3月 31日

甲 [] 平松大祐

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 []

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と []（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4年4月1日から令和5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政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額) 時 基本給 1,000 円 給与 合計 円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後5時30分 週2日 勤務日 月・火・水・木・金・土・日 (日)	
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。 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) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする。 昇給は、無いものとする。	
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 ③2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4年3月3日

甲 []
平松大佑

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 住所 []
氏名 []

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と []（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4年4月1日から令和5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階室内及び別添甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給与	(月額・日額) 給 1,000 円 時
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日 のうち、一日勤務 勤務日 (月)・(火)・(水)・(木)・(金)・(土)・(日)		
休憩時間	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。 勤務する時間によって、 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	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。		

殊業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、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 ③2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、上記契約中であつ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4年 3月 3日 / 日

甲 [] 平松大佑

乙 [] 氏名 []

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

整理番号	49-1
------	------


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	2022年6月3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(5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	毎月末日を翌 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

(2022年 5月分)



殿

労働日数	皇 5 月 31 日	日							
労働時間		時							
所定時間外労働		時							
支給額	基本給		2	0	0	0	0	0	
	所定時間外賃金								
	家族手当								
	交通費								
控除額	健康保険料								
	介護保険料								
	厚生年金								
	雇用保険料					6	0	0	
	所得税					4	7	0	
	住民税								
前払金	前払金								
	合計					5	3	0	
差引支給額			1	9	4	6	3	0	

(事業所名) 
 コクヨ シン-113N

49-4

勤務実績表

2022年5月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
22日	176:00

整理番号 32-1

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	4年6月6日	支出額	17,676 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 5月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

給与5月分(5/10-5/31)

時給1,200円×16時間=19,200円

(19,200+440)×90%=17,676円

政務活動費に使用する割合が90%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、
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	04-06-06	12:27	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥19,200	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳			認 証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
百	千	千	円

お振込明細またはご案内

お受取人
登録番号 0004
マツサカ ヨシヒロ様

ご依頼人
電話番号 [REDACTED]
取扱番号 400095

紙税申告納
付につき浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

勤務実績表

令和4年 5月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

2.0 H

5.0 H

6.0 H

3.0 H

時給 1,200円 x 16 H = 19,200円

雇 用 契 約 書


ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
現 住 所	[Redacted] <small>電 話</small>	[Redacted]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4 年 5 月 10 日 から 令和 5 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	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週 2 日 (月・ 火 ・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) 他の曜日に振替え調整することもある。	
休 日	土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与 (賃金) 等	時給 1, 2 0 0 円 時間外手当 時給 1, 5 0 0 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	[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 4 年 5 月 / 日		
(議員名)		
雇 用 者	松 坂 喜 浩	[Redacted]
被雇用者	住 所	[Redacted]
	氏 名	[Redacted]

整理番号 33-1

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</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	4年6月6日
支出額	90,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が90%以上のため按分とする。 (按分した場合の積算方法 $100,000 \times 90\% = 90,000$ 円)
使途	事務員給与 5月分
支出先	


上記のとおり支出しました。

支出者名

松坂喜浩



勤務実績表

R4年 5月分	被雇用者の氏名 
------------	--

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年5月1日 から 令和5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3日 (月・水・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、木、土、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 100,000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	[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 4 年 4 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

S-59-1

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4年6月8日
支出額	17,100 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 $19,000 \times 90\%$)
使途	人件費(5月分) — [REDACTED]
支出先	[REDACTED]

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 - 59 2

勤務実績表

2022年 5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				
3	火				
4	水				
5	木				
6	金				
7	土				
8	日				
9	月				
10	火				
11	水				
12	木	9:00 ~ 16:00	7:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
13	金				
14	土				
15	日				
16	月	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
17	火				
18	水				
19	木				
20	金				
21	土				
22	日				
23	月				
24	火				
25	水	9:00 ~ 16:00	7:00	1:00	県政調査補助業務のみに従事
26	木				
27	金				
28	土				
29	日				
30	月				
31	火	9:00 ~ 12:00	3:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
8:57	4日	計	21:00	2:00	

休憩時間差引合計時間 19:00

【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	¥19,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	19000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	17,100 円
所得税				志正会 (差引支給額×10%)	1,900 円
保険料負担分額合計		0	0		

係印



S-59-3

雇 用 契 約 書

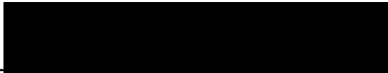
ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から1時00分まで)	
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
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 61

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	<u>4</u> 年 <u>6</u> 月 <u>10</u> 日	支出額	<u>775</u> 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	<u>ガソリン代(事務員利用)</u>		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	<u>1,550</u> 円
ただし、 <u>ガソリン代(5月分)</u>	
	として
上記の金額を領収しました。	
	<u>2022年6月10日</u>
無所属県民会議 久喜支部 様	
住所	
氏名	

$1,550 \times 0.5 = 775$

政務活動費に使用可能割合は $\frac{1}{2}$ である。

整理番号 61-2

別紙



納品書 (領収書)

コスモ石油販売(株) 西関東カンパニー
セルフピュア羽生
埼玉県羽生市南6-16-3
TEL:048-561-5518 SS-090969
FAX:048-577-7535

2022年06月03日 17:57 伝票No.0325
通番4980

様 *
61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P16 ¥1550
数量 10.00(L)
単価 155

合計 ¥1,550
(内消費税10%(対象 ¥1550) ¥141)
お預り ¥2,000
お釣り ¥450

4694-4694 06 2022/06/03
上記にて領収書に替えさせていただきます

アプリで
★クーポン★配信中
ガソリン・軽油が
初回

3 円/L
OFF

↓↓↓ダウンロードはこちら↓↓↓



※2回目以降の値引額は変更になる場合がございます※

◆◆◆ 金 釣 銭 ◆◆◆
2022年06月03日 17:57
450円



2034106049807
精算機に本レシートをかざして
お釣をお受け取り下さい。

整理番号 18

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4年6月14日	支出額	32,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途 令和4年5月分給与

領 収 書
金額 36,000 円
ただし、給与(令和4年5月分) として
上記の金額を領収しました。
令和4年6月14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 $36000 \times 0.9 = 32400$

※ 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4年 5月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div>
-------------	---

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

時給 1000 円 × 36 時間 = 36000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
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 9月1日 から 令和4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	令和3年 9月 1日
	被雇用者	八子朋弘
		[Redacted]

整理番号 19

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4年6月14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4年5月分給与		

領収	領 収 書
金額	33,000 円
ただし、	給与(令和4年5月分)
	として
上記の金額を領収しました。	
	令和4年6月14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4年 5月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

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

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]	生	[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9月1日から令和4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3年9月1日	
	雇用者	八子朋弘	
	被雇用者	[Redacted]	

整理番号	16
------	----


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	R4 年 6 月 15 日
支出額	<p>64,656 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 政務活動費 9 割負担)</p>
使 途	政務活動事務所 事務員給与 5月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子


勤務実績表

令和4年
5月分

被雇用者の氏名



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

時給 1,000 円 × 63 時間 = 63,000 円

交通費 JR 320^円 × 13^日 = 4,160^円
 バス 360⁸⁶ × 13^日 = 4,680^円

合計 71,840^円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	生
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年12月1日から2022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0分から 午前・午後4時0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 時給給 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			
2021年11月30日			
雇用者	[REDACTED] 岡村 ゆり子		
被雇用者	[REDACTED]		

勤 務 実 績 表

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

支給額：時給960円×4時間×22日＝84,480円

労働条件変更通知書

令和3年10月1日

殿 事業場名称・所在地 埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所 使用者職氏名 柿沼貴志			
契約期間	期間の定めなし（令和3年10月1日から変更）		
就業の場所	事務所（行田市忍 2-17-12）及び 現場		
従事すべき業務の内容	秘書業務 及び これに付随する業務		
始業、終業の時刻、休憩時間	1 始業・終業の時刻 午前 10 時 00 分 ～ 午後 15 時 00 分 2 休憩時間 60 分		
所定時間外労働の有無	1 所定時間外労働の有無（ <input checked="" type="checkbox"/> ）（1週 20 時間、1か月 45 時間、1年 360 時間）、無） 2 休日労働（ <input checked="" type="checkbox"/> ）（1か月 4 日、1年 48 日）、無）		
休日	原則 土曜日・日曜日（※職務の都合で変更になることがある）		
休暇	1 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合→ 10 日 その後法定どおり 時間単位年休（有、 <input checked="" type="checkbox"/> ） 代替休暇（有、 <input checked="" type="checkbox"/> ）		
賃金	1 給与 月給 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">基本給（時給）</td> <td style="text-align: center;">960 円</td> </tr> </table> 2 所定時間外、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 所定超（0）%、法定超（25）% ロ 休日 法定休日（35）%、週 40 時間を超え法定外休日に勤務する場合（25）% ハ 深夜（25）% 3 賃金締切日—毎月 末 日 賃金支払日—翌月 10 日 4 労使協定に基づく賃金支払時の控除（有、 <input checked="" type="checkbox"/> ） 5 昇降給（ <input checked="" type="checkbox"/> ）（時期等：随時能力による）、無） 6 賞与（有（時期等：年 回）、 <input checked="" type="checkbox"/> ） 7 退職金（有、 <input checked="" type="checkbox"/> ）	基本給（時給）	960 円
基本給（時給）	960 円		
退職に関する事項	1 定年制（ <input checked="" type="checkbox"/> ）（65 歳）、無） 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="checkbox"/> ）（70 歳まで）、無） 3 自己都合退職の手続き（退職する 30 日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手続き（私傷病、勤務態度不良、能力不足、経歴詐称等）		

整理番号	52
------	----

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	4年 6月 15日
支 出 額	50,400円 <small>※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 56,000×0.9=50,400 政務活動費における割合が0.9であるため。)</small>
使 途	政務活動補助員給与(5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4年 5月分		被雇用者の氏名 [REDACTED]	
日	曜日	勤務時間	実務内容
1	日		
2	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	火		
4	水		
5	木		
6	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	土		
8	日		
9	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	木		
13	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	土		
15	日		
16	月		
17	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	金	10:00~12:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	土		
22	日		
23	月		
24	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	水	10:00~12:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	土		
29	日		
30	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31	火		

支給額：時給1,000円×4時間×13日 = 52,000円

時給 1,000円×2時間×2日 = 4,000円

合計56,000円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし	
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 15 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 1000 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 15 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 4 年 2 月 1 日 柿沼 貴志
	被雇用者	■■■■■

整理番号	53
------	----

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>
<p>支出年月日</p>	<p>4年 6月 15日</p>
<p>支 出 額</p>	<p>50,400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 56,000×0.9=50,400 政務活動費における割合が0.9であるため。)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員給与(5月分)</p>
<p>支 出 先</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4年 5月分		被雇用者の氏名 [REDACTED]	
日	曜日	勤務時間	実務内容
1	日		
2	月		
3	火		
4	水		
5	木		
6	金		
7	土		
8	日		
9	月		
10	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	土		
15	日		
16	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	水		
19	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	土		
22	日		
23	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	木		
27	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	土		
29	日		
30	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助

支給額：時給1,000×4時間×14日=56,000円

合計56,000円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■ (電話 ■■■■■)	
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし	
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 15 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 1000 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 15 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 4 年 5 月 9 日		
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号 **66**

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	4年6月16日	支出額	12,999 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	労働保険料		
領収書等貼付欄			

納付書・領収証書

労働保険 国庫金

※ 取扱庁名

※ 取扱庁番号

埼玉労働局

00075316

徴収勘定 保険料収入及び一般拠出金収入

労働保険特別会計

0847

厚生労働省管

6118

※ 令和

04

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
11106						0	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) ※ 徴定年度(元号:令和は9)

元号 4 年度 1 期

※ 収納区分

※ 徴決区分

※ 内証券受領

納付の目的

1. 令和 4 年度 1 期 (全期又は1期)

2. 令和 3 年度 確定

納付の場所

納付の目的

※ 収納区分 6 2

※ 徴決区分

(住所) 〒346-0003 久喜市
久喜中央
2-4-30
ニバケンビルB201

(氏名) 無所属県民会議久喜支部
石川忠義事務所
石川 忠義

U8-EU27574 AA7A11RD37224#
11106 0037224

内訳	+ 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
	労働保険料			
一般拠出金				¥32
納付額(合計額)				¥1,8560

あて先 〒330-6016

さいたま市中央区新都心 1-1 番地 2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。

領収日付等

出納 4. 6. 16

埼玉りそな銀行 久喜

(納付者渡し)

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。

$$14,444(18,560 - 4,116) \times 0.9 = 12,999$$

政務活動費に使用可能な割合/合計 9/10 24% 37% 中

《雇用保険集計簿》

2021年度

	給与	被保険者負担分	合計
4月	129,300	388	388
5月	131,100	393	781
6月	114,000	342	1,123
7月	153,000	459	1,582
8月	108,300	325	1,907
9月	121,500	365	2,272
10月	112,200	337	2,609
11月	95,400	286	2,895
12月	80,400	241	3,136
1月	120,300	361	3,497
2月	99,000	297	3,794
3月	107,400	322	4,116
計	1,371,900	4,116	4,116

整理番号 58

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	<u>4</u> 年 <u>6</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>105,885</u> 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	<u>給与(5月分)</u>		

領 収 書

金額 117,650 円

ただし、給与・交通費(5月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022 年 6 月 20 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

117,650 × 0.9 = 105,885
 政務活動に使用される割合が 1999/1000 あり

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
5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	日					
2	月	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
3	火					
4	水					
5	木					
6	金	13:00~17:00	4	0	4	政務活動の事務補助
7	土					
8	日					
9	月	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
10	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
11	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
12	木					
13	金	11:00~16:00	5	0.5	4.5	政務活動の事務補助
14	土					
15	日					
16	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
17	火	9:00~12:00	3	0	3	政務活動の事務補助
18	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
19	木					
20	金	13:00~17:00	4	0	4	政務活動の事務補助
21	土					
22	日					
23	月	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
24	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
25	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
26	木					
27	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
28	土					
29	日					
30	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
31	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助

合計 92.5 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 92.5時間 = 112,850円

交通費 300円 × 16日 = 4,800円

合計 117,650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4年4月1日 から 令和5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 1,220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 4 年 3 月 18 日

(議員名) 無所属県民会議 久喜支部

雇用者

〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33

被雇用者

住所

氏名

石川 忠義 ●

●
●