

整理番号 59

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>15,835</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 17,595 円

ただし、給与(5月分)

として

上記の金額を領収しました。

4年6月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

$17,595 \times 0.9 = 15,835$

政務活動費として使用可能な給与 9/10が支給済み

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
5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	日					
2	月					
3	火					
4	水					
5	木					
6	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
7	土					
8	日					
9	月					
10	火					
11	水					
12	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
13	金					
14	土					
15	日					
16	月					
17	火					
18	水					
19	木					
20	金	9:00~14:15	5.25	0	5.25	政務活動の事務補助
21	土					
22	日					
23	月					
24	火					
25	水					
26	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
27	金					
28	土					
29	日					
30	月					
31	火					

合計 17.25 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 17.25時間 = 17,595円

雇 用 契 約 書

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

整理番号 56

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21日	支出額	67,395 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(5月分) 別添参照 (67320+75(振込料))=67395		

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	2022/06/21		
振込依頼人名	エハラ クミコ		
金融機関	[REDACTED]		
支店 / 出張所	[REDACTED]		
預金種目	[REDACTED]		
口座番号	[REDACTED]		
お受取人名	[REDACTED]		
振込金額	67,320 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(5月分)

出勤簿

2022年5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
5	1	日						
5	2	月						
5	3	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
5	4	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
5	5	木						
5	6	金						
5	7	土	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
5	8	日						
5	9	月						
5	10	火						
5	11	水						
5	12	木						
5	13	金						
5	14	土	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
5	15	日						
5	16	月						
5	17	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
5	18	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
5	19	木						
5	20	金						
5	21	土						
5	22	日						
5	23	月						
5	24	火						
5	25	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
5	26	木	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
5	27	金	9:00	17:00	1h	7h	480円	●
5	28	土						
5	29	日						
5	30	月						
5	31	火						
合計						63h	4,320	●

$63,000 + 4,320 = 67,320-$

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	生
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12月23日から令和4年12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, 政策調査等		
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	67
------	----

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24日	支出額	8,522 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

- ① 6月24日
- ② 11,781円
- ③ 労働保険料2名分 [REDACTED]
雇用保険料除外(2,312円)

納付書・領収証書

(労働保険) (国庫金)

※取扱庁名 **埼玉労働局** ※取扱庁番号 **00075316** 徴収勘定 保険料収入及び一般拠入金収入 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
11101	1	1	0	[REDACTED]	[REDACTED]	2	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) ※徴収年度(元号:令和は9)
 9-1-4 9-1-4

内	労働保険料	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
						7	1	1	9	5	3
記	一般拠出金	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
						7	2	8			
	納付額(合計額)	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
						8	1	7	8	1	

納付の目的
 1. 令和 年度 期
 (全期又は1期)
 2. 令和 年度 確定

※取納区分

※認決区分

※内証券受領

円

(住所) 〒365-0038 鴻巣市 本町 3-2-19-B

(氏名) 並木まさとし 県政事務所 並木 まさとし

08-E048078-AA1A11R057728#
 1110 [REDACTED] 0057728

あて先、
 〒330-6016
 さいたま市中央区新都心 11番地2
 埼玉労働局

上記の合計額を領収しました。
 領収日付等
 4
出納
4.6.24
 川口啓用・鴻巣
 [REDACTED]

労働保険特別会計歳入徴収官 (納付者渡し)

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

$9.469 \times 0.9 = 8.522$
 政務活動に使用する割合が $\frac{9}{10}$ であるため

令和3年度 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表 / 令和4年度 概算保険料(雇用保険分) 算定内訳
 (算定期間 令和3年4月～令和4年3月) (算定期間 令和4年4月～令和5年3月)

※概算・確定保険料・一般拠出金申告書(事業主控)と一緒に保管してください。

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	校番号

出回者の有無	受	出
名	0	0
名		

事業の名称
 株式会社 泉の事務所
 事業の所在
 埼玉県東松山市本町3-2-11番地1101B

電話 0282-551-7777
 郵便番号 365-0238

具体的な業務又は作業の内容
 一般事務(議員事務所)

区分	労働保険および一般拠出金(対象者数及び賃金)		雇用保険(対象者数及び賃金)	
	労働者 数	賃金 円	労働者 数	賃金 円
令和3年4月	2人	144,564	1人	74,040
5月	2	112,306	1	66,306
6月	2	139,002	1	81,902
7月	2	155,664	1	99,064
8月	2	85,004	1	52,504
9月	2	161,434	1	57,434
10月	2	120,416	1	56,416
11月	2	108,383	1	59,883
12月	2	125,536	1	47,536
令和4年1月	2	99,216	1	47,716
2月	2	117,496	1	65,496
3月	2	145,998	1	65,228
賃与 年 月				
賃与 年 月				
賃与 年 月				
合計	24	1,424,579	12	770,558

※A 次のBの事業以外の場合、各月賃金締切日等の労働者数の合計を記入し、
 合計人数を12で除し、数点以下切り捨てた月平均人数を記入してください。

※B 船き、船舶、岸壁、波止場、
 停船場又は倉庫における
 貨物取扱の事業においては、
 令和3年度中の1日平均使用
 労働者数を記入してください。
 (令和3年度に使用した延労働者数/令和3年度における所定労働日数)

常時使用労働者数(労働保険対象者数)
 ①の合計人数 24
 ②÷12= 2人

※各月賃金締切日等の労働者数の合計を記入し、
 合計人数を12で除し、数点以下切り捨て
 た月平均人数を記入してください。

切り捨てた結果、0人となる場合は1人としてご
 さい。

また、年度途中で保険関係が成立した事業につ
 いては、保険関係が成立以降の月数で除してご
 さい。

氏名	役員で労働者数の詳細	雇用保険の資格
	役職	有・無
		有・無
		有・無
		有・無

令和4年4月1日	令和4年4月1日	令和4年4月1日	令和4年4月1日
①区 分(適用期間)	②区 分(適用期間)	③区 分(適用期間)	④区 分(適用期間)
令和4年4月1日	令和4年4月1日	令和4年4月1日	令和4年4月1日
令和4年9月30日	令和4年9月30日	令和4年9月30日	令和4年9月30日
令和4年10月1日	令和4年10月1日	令和4年10月1日	令和4年10月1日
令和5年3月31日	令和5年3月31日	令和5年3月31日	令和5年3月31日
合計	合計	合計	合計

労働保険被保険者数	①の合計人数	÷12=	申告書⑤欄へ転記
12	770,558	12	1,424
労働保険対象者数	①の合計額	千円未満	申告書⑥欄へ転記
770	770	千円	770
雇用保険対象者数	①の合計額	千円未満	申告書⑦欄へ転記
12	770	千円	770
一般拠出金	①の合計額	千円未満	申告書⑧欄へ転記
12	770	千円	770

《概算保険料(雇用保険分)算定に係る留意事項》

令和4年度においては、年度途中で雇用保険率の変更される予定であることから、左記の雇用保険率の適用期間ごとに各欄を記入してください。

※1 ②欄の(イ)については、①欄の適用期間中に使用する予定の労働者に係る賃金総額の見込額(千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨ててください)を記入してください。ただし、令和4年度の賃金総額の見込額が、前年度の賃金総額と比較して、25%以上の増減が生じた場合は、前年度の賃金総額の2分の10(その額が千円未満の場合は、その端数を切り捨て、(イ)は切り上げ)を切り捨ててください。

※2 ②欄の(ロ)については、①欄の適用期間中の雇用保険率を記入してください。

※3 ②欄の(ハ)については、1日未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨ててください。1日未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨ててください。

※4 令和4年度の雇用保険率及びその適用期間については、関係法律の改正法案が国会で成立すれば、年

整理番号	82
------	----

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30日	支出額	17,550 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2022年6月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 19,500 円

ただし、給与(2022年6月分) として

上記の金額を領収しました。

2022年6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

19,500 × 0.9 = 17,550
 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 6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 3日 = 19,500円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■	■■■■■	主
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	83
------	----

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30日	支出額	19,935 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	2022年6月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書
金額 <u>22,150 円</u>
ただし、 <u>給与(2022年6月分)</u> として 上記の金額を領収しました。
2022年6月30日
<u>並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様</u>
住所 XXXXXXXXXX
氏名 XXXXXXXXXX

22,150 × 0.9 = 19,935
 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	6月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------	-----	---------	------------

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

時給 1,100円 × 6.5時間 × 2日 = 14,300円
 1,100円 × 5.5時間 × 1日 = 6,050円

14,300円 + 6,050円 = 20,350円
 20,350円

①通勤 18円 × 32km = 576円 (1日) 3日 × 576円 = 1,728円
 ②政務活動における燃料費 4km × 18円 = 72円
 1,728円 + 72円 = 1,800円

合計 20,350円 + 1,800円 = 22,150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 1,100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

84

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月 日	2022年6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6月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 10,000円ただし、給与(2022年6月分) として上記の金額を領収しました。

2022年6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]



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 6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,000円×5.0時間×1日 = 5,000円

1,000円×3.0時間×1日 = 3,000円

1,000円×2.0時間×1日 = 2,000円

5,000+3,000+2,000 = 10,000円 217

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 主
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 161


政務活動費支出証明書

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

<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 6月 30日</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">66,600 円</p> <p style="text-align: right;">※ 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 $74,000 \times 0.9$)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員報酬</p>
<p>支出先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫 

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		業務内容
					所定内	時間外	
26日	木	10:00	17:00	1	6:00	(官)	
27日	金	:	:		:	:	
28日	土	:	:		:	:	
29日	日	:	:		:	:	
30日	月	10:00	17:00	1	6:00	(官)	
31日	火	:	:		:	:	
1日	水	:	:		:	:	
2日	木	10:00	17:00	1	6:00	(官)	
3日	金	10:00	17:00	1	6:00	(官)	
4日	土	:	:		:	:	
5日	日	:	:		:	:	
6日	月	10:00	17:00	1	6:00	(官)	
7日	火	10:30	16:00	1	4:30	(官)	
8日	水	10:00	17:00	1	6:00	(官)	
9日	木	:	:		:	:	
10日	金	10:00	15:00	1	4:00	(官)	
11日	土	:	:		:	:	
12日	日	:	:		:	:	
13日	月	10:00	17:00	1	6:00	(官)	
14日	火	10:00	17:00	1	6:00	(官)	
15日	水	:	:		:	:	
16日	木	10:00	17:00	1	6:00	(官)	
17日	金	:	:		:	:	
18日	土	:	:		:	:	
19日	日	:	:		:	:	
20日	月	:	:		:	:	
21日	火	:	:		:	:	
22日	水	11:00	17:00	1	5:00	(官)	
23日	木	10:00	12:00	0	2:00	(官)	
24日	金	12:30	17:00	0	4:30	(官)	
25日	土	:	:		:	:	
合計				12	74:00		

給料支払明細書

(令和4年 6月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤勞日数	自 5月26日 14日 至 6月25日	
労働時間	74時 00分	
時間外労働	時 分	
総支給額	円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 74000円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		74000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	6/30	領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤数	欠勤数
14	14	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 162


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 30日
支出額	61,650 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 68,500 × 0.9)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡重夫 印 

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		業務内容
					所定内	時間外	
26日	木	:	:		:	:	
27日	金	10:00	17:00	1	6:00	宮	
28日	土	:	:		:	:	
29日	日	:	:		:	:	
30日	月	10:00	17:00	1	6:00	自	
31日	火	10:00	17:00	1	6:00	自	
1日	水	10:00	17:00	1	6:00	自	
2日	木	:	:		:	:	
3日	金	10:00	17:00	1	6:00	自	
4日	土	:	:		:	:	
5日	日	:	:		:	:	
6日	月	:	:		:	:	
7日	火	:	:		:	:	
8日	水	:	:		:	:	
9日	木	:	:		:	:	
10日	金	:	:		:	:	
11日	土	:	:		:	:	
12日	日	:	:		:	:	
13日	月	10:00	17:00	1	6:00	宮	
14日	火	10:00	17:00	1	6:00	宮	
15日	水	10:00	17:00	1	6:00	宮	
16日	木	:	:		:	:	
17日	金	10:00	17:00	1	6:00	宮	
18日	土	13:00	16:30	0	3:30	自	
19日	日	:	:		:	:	
20日	月	10:00	17:00	1	6:00	宮	
21日	火	10:00	16:00	1	5:00	宮	
22日	水	:	:		:	:	
23日	木	:	:		:	:	
24日	金	:	:		:	:	
25日	土	:	:		:	:	
合計				11	68:30		

給料支払明細書

(令和4年6月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 5月27日 12日	
	至 6月21日	
労働時間	68 時 30 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	68500 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 68500円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		68500円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	6/30	領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤数	欠勤数
12	12	0
備 考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号 163


政務活動費支出証明書

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

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 30日
支出額	23,750 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 27,500 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫 

氏名



日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		業務内容
					所定内	時間外	
26日	木	:/	:/		:/	:/	
27日	金	:/	:/		:/	:/	
28日	土	:/	:/		:/	:/	
29日	日	:/	:/		:/	:/	
30日	月	:/	:/		:/	:/	
31日	火	10:00	17:00	1	6:0	0:0	宮川
1日	水	10:00	17:00	1	6:0	0:0	宮川
2日	木	:/	:/		:/	:/	
3日	金	:/	:/		:/	:/	
4日	土	:/	:/		:/	:/	
5日	日	13:00	17:00	0	4:0	0:0	宮川
6日	月	:/	:/		:/	:/	
7日	火	:/	:/		:/	:/	
8日	水	:/	:/		:/	:/	
9日	木	:/	:/		:/	:/	
10日	金	15:00	17:00	0	2:0	0:0	宮川
11日	土	:/	:/		:/	:/	
12日	日	:/	:/		:/	:/	
13日	月	:/	:/		:/	:/	
14日	火	:/	:/		:/	:/	
15日	水	:/	:/		:/	:/	
16日	木	:/	:/		:/	:/	
17日	金	13:00	17:00	0	4:0	0:0	宮川
18日	土	13:00	16:30	0	3:5	0:0	宮川
19日	日	:/	:/		:/	:/	
20日	月	13:00	17:00	0	4:0	0:0	宮川
21日	火	10:00	17:00	1	6:0	0:0	宮川
22日	水	:/	:/		:/	:/	
23日	木	:/	:/		:/	:/	
24日	金	:/	:/		:/	:/	
25日	土	10:00	12:00	0	2:0	0:0	宮川
合計				3	27.5		

給料支払明細書

(令和 4年 6月分)



殿

勤労日数	自 5月 31日 9日 至 6月 25日	
労働時間	37 時 30 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	37500円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 37500円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		37500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	出勤数	欠勤数
9	9	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 164


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30日
支出額	61,200 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: $68,000 \times 0.9$)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫 

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		業務内容
					所定内	時間外	
26日	木	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
27日	金	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
28日	土	:	:	:	:	:	
29日	日	:	:	:	:	:	
30日	月	:	:	:	:	:	
31日	火	:	:	:	:	:	
1日	水	:	:	:	:	:	
2日	木	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
3日	金	:	:	:	:	:	
4日	土	:	:	:	:	:	
5日	日	:	:	:	:	:	
6日	月	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
7日	火	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
8日	水	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
9日	木	:	:	:	:	:	
10日	金	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
11日	土	:	:	:	:	:	
12日	日	:	:	:	:	:	
13日	月	:	:	:	:	:	
14日	火	:	:	:	:	:	
15日	水	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
16日	木	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
17日	金	:	:	:	:	:	
18日	土	:	:	:	:	:	
19日	日	:	:	:	:	:	
20日	月	10:00	12:00	0	2:00 (自)	:	
21日	火	:	:	:	:	:	
22日	水	10:00	17:00	/	6:00 (自)	:	
23日	木	10:00	12:00	0	2:00 (自)	:	
24日	金	13:00	17:00	0	4:00 (自)	:	
25日	土	:	:	:	:	:	
合計				10	68:00		

所定日数	出勤数	欠勤数
13	13	0
備考		

給料支払明細書

(令和4年 6月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 5月26日 13日 至 6月25日	
労働時間	68 時 00 分	
時間外労働	時 分	
総支給額	68,000 円	
内訳	基本給	1000/1時間 68,000 円
	時間外賃金	/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		68,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡		
	6/30	領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

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	440
------	-----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和4年 6月 30日
支 出 額	80,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)
使 途	6月分 人件費として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 西長 剛 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 6月1日 ～ 令和4年 6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		〒 [redacted]	TEL [redacted]

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 [redacted]

整理番号	71-1
------	------

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7月5日
支出額	165,436 円
	(按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$)
使 途	事務員給与(6月分)
支出先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020年 12 月 14 日

(甲)

名称：**埼玉県議会 こんの桃子**
所在地：**〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F**
雇用者：**TEL:048-235-5358 FAX:020-4669-8668**

(乙)

住所：XXXXXXXXXX
氏名：XXXXXXXXXX

71-3

勤 務 実 績 表

2022年6月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
22日	176:00

71-4
 給料支払明細書
 (2022年6月分)



殿

労働日数	皇	月	日	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
	所定時間外賃金			
	家族手当			
控 除 額	交通費			
	合計			
	健康保険料			
控 除 額	○ 護保険料			
	厚生年金		6	0
	雇用保険料		4	7
	所得税			
	住民税			
控 除 額	前払金			
	合計		5	7
差引支給額	1	9	4	6

(事業所名)

保
印

コクヨ シン-113N

整理番号 S-83-1

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和 4 年 7 月 5 日
支 出 額	<p>18900 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 2,000 円×90%)</p>
使 途	人件費(6 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 - 83 2

勤務実績表

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

休憩時間差引合計時間 21:00

【控除額】		負担分類		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥21,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	21000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	18,900 円
所得税				志正会	2,100 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印 XXXXXXXXXX

S-83-3

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[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	[REDACTED]
被雇用者	住所	[REDACTED]	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号	39
------	----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2022年7月6日
支出額	155,991 円
	(按分した場合の積算方法 $173,323 \times 90\% = 155,991$)
使 途	人件費(3名)6月分として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑

令和4年6月分給与明細書

支給日 令和4年7月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	13	6月1日から6月30日				
	労働時間	74	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	74,000					
	交通費(実費)	2,288	燃費(1リットル7km走行)	1% 円	176	通勤距離 km(往復)	7
	総支給額	76,288					
控除項目	所得税	2,266				*週18時間契約	
	課税対象額		74,000	控除後			71,734
	非課税対象額		2,288				2,288

176

課税対象額累計 398,500

6月分差引後支給額
74,022

【通勤費補記】 6月 ハイオク176円。(埼玉県ガソリン価格推移6月参照)

*一日の通勤ガソリン代 176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176円

6月通勤代 12日出勤×176円=2112円

令和4年6月分給与明細書

支給日 令和4年7月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	5	6月1日より6月30日				
	労働時間	30.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	30,500					
	交通費(実費)	935	燃費(1リットル15km走行)	1% 円	176	通勤距離 km(往復)	16
	総支給額	31,435					
控除項目	所得税	934				*週 15 時間契約	
	課税対象額		30,500	控除後			29,566
	非課税対象額		935				935

187

課税対象額累計 174,500

6月分差引支給額
30,501

【通勤費補記】 6月 ハイオク176円。(埼玉県ガソリン価格推移6月参照)

*一日の通勤ガソリン代187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187円=176円×16/15

6月通勤代 5日出勤×187円=935円

令和4年6月分給与明細書

支給日 令和4年7月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	26	6月1日より6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)	2,600	燃費(1リットル22km)	1% 円	158	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	65,600					
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		2,600				2,600

レギュラー
100.55
100

課税対象額累計 377,500

6月分差引支給額
63,671

【通勤費補記】 6月 レギュラー158円。(埼玉県ガソリン価格推移6月参照)

*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。

6月計算) 26日勤務(1日のガソリン代100円×勤務日数26日)=2600円

2022 年 6 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	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
2	木						
3	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
4	土						
5	日						
6	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
7	火						
8	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
9	木						
10	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
11	土						
12	日						
13	月	09:00	15:00	1:00	5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
14	火						
15	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
16	木						
17	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
18	土						
19	日						
20	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
21	火						
22	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
23	木						
24	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	土						
26	日						
27	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
28	火						
29	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
30	木						
合計					74:00	0:00	出勤日数 13日

合計 13日 74 × 1,000 = 74,000円

2022 年 6 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	水							
2	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	金							
4	土							
5	日							
6	月							
7	火							
8	水							
9	木							
10	金							
11	土	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	日							
13	月							
14	火							
15	水							
16	木	9:00	14:00	1:00	4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	金							
18	土							
19	日							
20	月							
21	火							
22	水							
23	木	9:00	14:00	1:00	4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	金							
25	土							
26	日							
27	月							
28	火							
29	水							
30	木	9:00	17:30	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
当月合計					30.30	0.00	出勤日数	5日

合計 5日 出勤 30.5時間×1000円=30500円

2022 年 6 月分勤務実績表

氏名: [REDACTED]

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	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	日							
6	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	日							
13	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	日							
20	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	土	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	日							
27	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					63:00	0:00	出勤日数	26日

合計 26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階室内及び別送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) 時 基本給 1,000 円
	①政務活動にかかる事務等	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)	円
休憩時間	正午から1時間	円
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。	円
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) (無) 雇用保険 (有・無) (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 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

[]

[]

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 給) 基本給 1,000 円 給与 合計 円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 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

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。

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) (無) 雇用保険 (有・無) (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、その他この契約書に定めのない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不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

甲 []
平松大佑

乙 []
住所 []
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 47-1

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7月6日	支出額	61,416 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 6月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

給与6月分(6/1-6/30)

時給1,200円×54時間=64,800円 ...A
 時間外(1,200×1.25)×2時間=3,000円 ...B
 A+B=67,800円
 (67,800+440)×90%=61,416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
40405	04-07-06	09:28
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥67,800	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 <small>(1万円) (6千円) (1千円)</small>		

お振込明細またはご案内
 登録番号 0004
 マツサカ ヨシヒロ様

お受取人
 電話番号
 取扱番号 400010

印紙税申告納
 付済
 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。 →

47-2

勤務実績表

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

時間内 $54H \times 1,200 = 64,800 \dots \textcircled{A}$
 時間外 $2H \times 1,500 = 3,000 \dots \textcircled{B}$
 支給額 $A+B = 67,800 \text{円}$

47-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
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 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 1,200 円 時間外手当 時給 1,500 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

48-1

政務活動費支出証明書

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

<p>経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ○6:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
支出年月日	4年7月6日
支出額	<p>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 100,000×90%=90,000円)</p>
使途	事務員給与 6月分
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。


支出者名

松坂喜浩



48-2

勤務実績表

R4年 6月分	被雇用者の氏名 
------------	--

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

48-3

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	■■■■■	
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	■■■■■	
氏名	■■■■■	

整理番号 S-84-1

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 7 月 6 日
支出額	29,700 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	人件費(6 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 - 84 2

勤務実績表

2022年 6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	水				
2	木				
3	金				
4	土				
5	日				
6	月				
7	火				
8	水				
9	木				
10	金				
11	土				
12	日				
13	月				
14	火				
15	水				
16	木				
17	金				
18	土				
19	日				
20	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
21	火				
22	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
23	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
24	金				
25	土				
26	日				
27	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
28	火				
29	水				
30	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
8:57	5日	計	35:00	5:00	

休憩時間差引合計時間		30:00			
【控除額】		負担分類		時給金額1,100円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥33,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	33000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	29,700 円
所得税				志正会	3,300 円
保険料負担分類合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印 XXXXXXXXXX

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所 電話	■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年6月20日から令和4年9月30日		
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30分 から 午後4時30分まで (内、休憩時間1時間)		
休日等	土曜日、日曜日、国民の祝日		
給与(賃金)等	・時間給 1,100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4年6月20日	
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●		
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

整理番号 198

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7月8日	支出額	3,080 × 0.85 2,618 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	労働保険代金		
領収書等貼付欄	無所属県民会議		
	原用金: 30,800 補助金: 10,270		

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

厚生労働省所管

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	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 9 年度 1

元号 9 年度 1

納付の目的

1. 令和 4 年度 1 期 (全額又は1期)

2. 令和 3 年度 確定

※ 収納区分

6 2

※ 認済区分

※ 内証券受領

円

(住所) 〒349-0217 白岡市

小久喜 1203-1

(氏名) 無所属県民会議 白岡支部

08-E029411 AA1A11R039061#
11106 0039061

殿 E

内 労働保険料	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 4 0 8 1
内 一般拠出金	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 1 2 6
納付額 (合計額)	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 4 1 0 7

あて先 〒 330-6016

さいたま市中央区新都心 11番地2
埼玉労働局

上記の合計額を領収しました。

領収日付等

出納
4. 7. 8
埼玉りそな銀行 宮代 (納付者誤り)

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

労働保険特別会計歳入徴収官




※ 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。

整理番号 89

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>7</u> 月 <u>8</u> 日	支出額	<u>2,230</u> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	<u>高速道路・通行料金(事務員利用)</u>		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	2,230円
ただし、 <u>交通費(高速道路・通行料金)</u>	
として	
上記の金額を領収しました。	
<u>2022年 7月 8日</u>	
無所属県民会議 久喜支部 様	住所 
	氏名  

整理番号

89-2

別紙

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

料金所 浦和

NEXCO東日本お客さまセンター
0570-024-024
または
03-5308-2424

22年 7月 1日 8時41分

車種 普通

通行料金 ¥1,090-
(現金)

—入口料金所— 加須

高速道路上で停止車両を見聞きた際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を！

東日本高速道路株式会社
東京都千代田区霞が関3-3-2
取扱番号205-00220820-00

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

料金所 久喜

NEXCO東日本お客さまセンター
0570-024-024
または
03-5308-2424

22年 7月 1日 12時12分

車種 普通

通行料金 ¥840-
(現金)

—入口料金所— 浦和

高速道路上で停止車両を見聞きた際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を！

東日本高速道路株式会社
東京都千代田区霞が関3-3-2
取扱番号201-02151153-00

新見沼大橋有料道路 通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます

2022年 7月 1日(金) 8:48 No:0005

領収書

0001普通車 ¥150

小 計 ¥150

料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)

現金 ¥150

責No:00003080
取引No9040 1点

新見沼大橋有料道路 通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます

2022年 7月 1日(金) 11:44 No:0002

領収書

0001普通車 ¥150

小 計 ¥150

料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)

現金 ¥150

責No:00003090
取引No9287 1点



料金後納
郵便

令和4年6月定例会 産業労働企業委員会資料

令和4年7月1日（金）
第5委員会室（議事堂4階）

【付託議案関係】

第91号議案 令和4年度埼玉県一般会計補正予算（第2号）
（産業労働部関係）

資料1

【当面する行政課題の報告】

指定管理者に係る令和3年度事業報告書及び令和4年度事業計画書について

- (1) 埼玉県産業文化センター
- (2) 埼玉県東部地域振興ふれあい拠点施設
- (3) 埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設

資料2-1

資料3

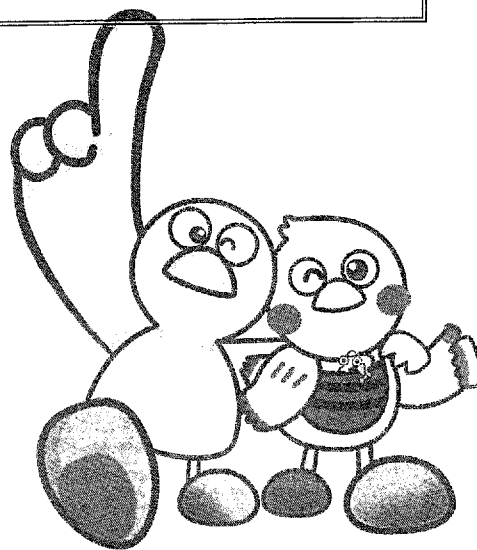
資料2-2

資料3

資料2-3

資料3

産業労働部・労働委員会



埼玉県マスコット「コバトン」・「さいたまっち」

彩の国さいたま

埼玉県

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号

TEL.048-824-2111（大代表） ホームページ <https://www.pref.saitama.lg.jp/>

▶県庁あての郵便物は、専用郵便番号「330-9301」と課名等を記入すれば、住所を省略しても届きます。

整理番号 90

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>7</u> 月 <u>8</u> 日	支出額	<u>1,491</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 2,983 円

ただし、ガソリン代 (6月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022 年 7 月 8 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX 印

$2,983 \times 0.5 = 1,491$

政務活動費に使用可能なガソリン代は1/2のみ認められる。

整理番号

90-2

別紙



納品書 (領収書)

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

2022年07月02日 08:02 伝票No.0160
通番4497

様 *

61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P13 ¥2983
数量 19.00(L)
単価 157

合計 ¥2,983
(内消費税10%(対象 ¥2983) ¥271)
お預り ¥3,000
お釣り ¥17

9779-9779 05 2022/07/02

上記にて領収書に替えさせていただきます



↓↓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07月02日 08:02
17円



2037005044973
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	59
------	----

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7月2日	支出額	42300 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和4年6月分給与
----	-----------

領 収 書 金額 <u>47,000</u> 円 ただし、 <u>給与(令和4年6月分)</u> として 上記の金額を領収しました。 令和4年7月12日 無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様 住所 XXXXXXXXXX 氏名 XXXXXXXXXX
--

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $47,000 \times 0.9 = 42,300$

※ 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 6月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

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

時給 1,000 円 × 47 時間 = 47,000 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	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	■■■■■■■■■■	●

整理番号 60

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7月12日	支出額	50400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	令和4年6月分給与
-----	-----------

領 収 書	
金額	円
ただし、給与(令和4年6月分)	
56,000	として
上記の金額を領収しました。	
令和4年7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 $56,000 \times 0.9 = 50,400$

※ 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

平成 年 6 月分
 被雇用者の氏名

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

時給 1000 円 × 56 時間 = 56,000 円

※但し、6/20、6/27
 1時間の休憩を取ります。

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

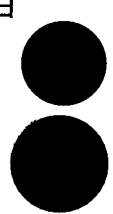
上記期間満了をもって本契約を解消する

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

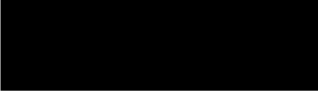


整理番号 23


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	R 4 年 7 月 15 日
支出額	76,986 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 6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 6月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

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

時給 1,300円 × 59時間 = 76,700円

交通費 JR 320円 × 13 = 4,160円

×2 360円 × 27.5 = 4,680円

合計 85,540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	2022年6月1日から2023年4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0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 時間給 1,300円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金、手当 毎月末締切り、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			
		2022年5月30日	
雇用者	埼玉県川口市東内野528-10	岡村 ゆり子	
被雇用者	[Redacted]		

整理番号	88
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>4年 7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 $84,480 \times 0.9 = 76,032$ 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(6月分)</p>
<p>支 出 先</p>	<p>[REDACTED]</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 6月分		被雇用者の氏名 [REDACTED]	
日	曜日	勤務時間	実務内容
1	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	土		
5	日		
6	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	土		政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	日		政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	土		
19	日		
20	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	土		
26	日		
27	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31			

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

<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（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	<p>1 給与 月給</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>基本給（時給）</td> <td>960 円</td> </tr> </table> <p>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、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）</p>	基本給（時給）	960 円
基本給（時給）	960 円		
退職に関する事項	<p>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）</p>		

整理番号	89
------	----

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 7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(6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 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

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

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	■■■■■	■■■■■主
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	90
------	----

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="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p style="padding-left: 20px;">9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>4年 7月 15日</p>
<p>支 出 額</p>	<p style="font-size: 1.2em;">52,200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 $58,000 \times 0.9 = 52,200$ 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 (6月分)</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

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

支給額：時給1,000円×4時間×14日 = 56,000円

時給1,000円×2時間×1日 = 2,000円

合計 58,000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	71
------	----

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7月17日	支出額	54,435 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(6月分) 別添参照 (54360+75(振込料)=54435)
-----	--

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	2022/07/17
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	54,360 円
手数料	75 円

事務職員給与
 (6月分)

用すること。

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

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	令和3年12月23日から令和4年12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 除給 1000 円 手当 交通費 (実費) 		
給与等支払	月末X日、遅くとも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] 			

出勤簿

2022年6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
6	1	水						
6	2	木						
6	3	金						
6	4	土						
6	5	日						
6	6	月						
6	7	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	
6	8	水	9:00	18:00	1h	8h	480円	
6	9	木						
6	10	金						
6	11	土						
6	12	日						
6	13	月						
6	14	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	
6	15	水	9:00	18:00	1h	8h	480円	
6	16	木	(休暇)					
6	17	金						
6	18	土						
6	19	日						
6	20	月						
6	21	火	9:00	17:00	1h	7h	480円	
6	22	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
6	23	木						
6	24	金						
6	25	土						
6	26	日						
6	27	月						
6	28	火						
6	29	水	9:00	17:00	1h	7h	480円	
6	30	木						
合計						51h	3,360円	

$51h \times 1000 = 51000$

3360

計 54,360

整理番号 87

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 ⑧:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日	2022年7月20日	支出額	121,518 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(6月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書


金額 135,020 円


ただし、給与・交通費(6月分)
として

上記の金額を領収しました。

2022 年 7 月 20 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 

氏名  印

135,020 × 0.9 = 121,518
 政務活動費の領収書に記入済み 289/1022/2022

勤 務 実 績 表

2022年 6月分	被雇用者の氏名 ██████████
--------------	-----------------------

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

合計 106 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 106時間 = 129,320円
 交通費 300円 × 19日 = 5,700円
合計 135,020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	
被雇用者	石川 忠義 ●	
	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED] ●

整理番号 88

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>7</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>21,114</u> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	<u>給与(6月分)</u>		

領 収 書

金額 23,460 円

ただし、給与(6月分)

として

上記の金額を領収しました。

4年7月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$23,460 \times 0.9 = 21,114$

政務活動費に使用済み管理/合計 9/2020.あ27:あ

勤 務 実 績 表

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

合計 23 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 23時間 = 23,460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		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 40%;"> <p>雇用者</p> <p>被雇用者</p> </div> <div style="width: 55%; text-align: right;"> <p>令和 4 年 3 月 18 日</p> <p>(議員名) 無所属県民会議 久喜支部</p> <p>〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33</p> <p>石川 忠義 [REDACTED]</p> <p>住所 [REDACTED]</p> <p>氏名 [REDACTED]</p> </div> </div>		

整理番号 209

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 7月 30日
支出額	<p style="text-align: right;">81,000 円</p> <p style="text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $90,000 \times 0.9$)</p>
使途	政務活動補助員報酬
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

岡重夫 

印

令和 4 年 7 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		業務内容
					所定内	時間外	
26日	日	:	:		:		
27日	月	10:00	17:00	1	6:00 宮代		
28日	火	10:00	17:00	1	6:00 宮代		
29日	水	10:00	17:00	1	6:00 宮代		
30日	木	:	:		:		
7月1日	金	:	:		:		
2日	土	:	:		:		
3日	日	:	:		:		
4日	月	10:00	17:00	1	6:00 宮		
5日	火	10:00	17:00	1	6:00 白		
6日	水	10:00	17:00	1	6:00 宮		
7日	木	10:00	17:00	1	6:00 宮		
8日	金	10:00	17:00	1	6:00 宮		
9日	土	10:00	12:00	0	2:00 宮		
10日	日	:	:		:		
11日	月	10:00	17:00	1	6:00 宮		
12日	火	:	:		:		
13日	水	10:00	15:00	1	4:00 宮		
14日	木	:	:		:		
15日	金	10:00	17:00	1	6:00 宮		
16日	土	:	:		:		
17日	日	:	:		:		
18日	月	:	:		:		
19日	火	10:00	17:00	1	6:00 宮		
20日	水	10:00	17:00	1	6:00 宮		
21日	木	10:00	17:00	1	6:00 宮		
22日	金	10:00	17:00	1	6:00 宮		
23日	土	:	:		:		
24日	日	:	:		:		
25日	月	:	:		:		
合 計				15	90:00		

給料支払明細書

(令和 4 年 7 月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 6 月 27 日 至 7 月 22 日 16 日	
労働時間	90 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	90,000 円	
内 訳	基本給	1000/1時間 90,000 円
	時間外賃金	/1時間 1,000 円
	通勤手当	支給無し
		90,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	7/30 領収印 XXXXXXXXXX	係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
16	16	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 208


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 7 月 30 日
支 出 額	48,600 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 54,000 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

令和 4 年 7 月出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	日	:	:		:	:	有・無		
27日	月	10:00	17:00	1	6 (自)	:	有・無		
28日	火				:	:	有・無		
29日	水	13:00	17:00	0	4 (自)	:	有・無		
30日	木	:	:		:	:	有・無		
7月1日	金	:	:		:	:	有・無		
2日	土	:	:		:	:	有・無		
3日	日	:	:		:	:			
4日	月	10:00	17:00	1	6 (自)	:			
5日	火	10:00	17:00	1	6 (自)	:			
6日	水	:	:		:	:			
7日	木	10:00	17:00	1	6 (自)	:			
8日	金	10:00	17:00	1	6 (自)	:			
9日	土	:	:		:	:			
10日	日	:	:		:	:			
11日	月	:	:		:	:			
12日	火	10:00	17:00	1	6 (自)	:			
13日	水	11:00	14:00	0	3 (自)	:			
14日	木	:	:		:	:			
15日	金	:	:		:	:			
16日	土	:	:		:	:			
17日	日	:	:		:	:			
18日	月	:	:		:	:			
19日	火	:	:		:	:			
20日	水	:	:		:	:			
21日	木	:	:		:	:			
22日	金	10:00	16:00	1	5 (自)	:			
23日	土	:	:		:	:			
24日	日	:	:		:	:			
25日	月	10:00	17:00	1	6 (自)	:			
合計				8	54:00				

給料支払明細書

(令和4年 7月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤勞日数	自 6月27日 至 7月25日 10日	
労働時間	54時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	54,000 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 54,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		54,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印 XXXXXXXXXX	係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
10	10	
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 209


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
	(該当する経費の番号を○で囲む)

支出年月日	4年7月30日
支出額	32,400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 36,000 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

令和 4 年 7 月度出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX 印 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		業務内容
					所定内	時間外	
26日	日	:	:		:		
27日	月	:	:		:		
28日	火	:	:		:		
29日	水	:	:		:		
30日	木	:	:		:		
7月1日	金	10:00	17:00	1	6:00 白岡		
2日	土	:	:		:		
3日	日	:	:		:		
4日	月	:	:		:		
5日	火	:	:		:		
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 白		
12日	火	:	:		:		
13日	水	:	:		:		
14日	木	10:00	17:00	1	6:00 白		
✓15日	金	10:00	17:00	1	6:00 白		
16日	土	:	:		:		
17日	日	:	:		:		
18日	月	:	:		:		
19日	火	:	:		:		
20日	水	10:00	17:00	1	6:00 白		
21日	木	10:00	17:00	1	6:00 白		
22日	金	:	:		:		
23日	土	:	:		:		
24日	日	:	:		:		
25日	月	:	:		:		
合 計				6	36:0		

給料支払明細書

(令和4年 7月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 6月26日 6日 至 7月25日	
労働時間	36 時 00 分	
時間外労働	時 分	
総支給額	36,000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 36,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		36,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	7/30	領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
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 210


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 7月 30日
支出額	23,400 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 26000 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

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	日						有・無		
27日	月						有・無		
28日	火						有・無		
29日	水	10:00	12:00	0	2:00	自	有・無		
30日	木						有・無		
7月1日	金						有・無		
2日	土						有・無		
3日	日						有・無		
4日	月						有・無		
5日	火						有・無		
6日	水	10:00	17:00	1.0	6:00	自	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	10:00	17:00	1.0	6:00	自	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	10:00	17:00	1.0	6:00	自	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	10:00	17:00	1.0	6:00	自	有・無		
合計						26:00			

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	5	
備考		

給料支払明細書

(令和4年 7月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 6月 26日 5日 至 7月 25日	
労働時間	26時 00分	
時間外労働	時 分	
総支給額	26,000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 26,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		26,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	7/30	領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

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	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>
---	---

支出年月日	令和4年 7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	7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

張 翊 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 7月1日 ~ 令和4年 7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

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>

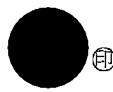
令和4年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名

background-color: black;">



(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	S-116-1
------	---------

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 8 月 3 日
支 出 額	26235 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	人件費(7 月分) ■■■■
支 出 先	■■■■

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	-	116	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2022年 7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	9:34 ~ 16:47	7:13	1:00	県政調査補助業務のみに従事
6	水				
7	木				
8	金				
9	土				
10	日				
11	月	9:07 ~ 17:00	7:53	1:00	県政調査補助業務のみに従事
12	火				
13	水				
14	木				
15	金				
16	土				
17	日				
18	月				
19	火				
20	水				
21	木				
22	金	9:30 ~ 15:30	6:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
23	土				
24	日				
25	月	10:00 ~ 16:50	6:50	1:00	県政調査補助業務のみに従事
26	火				
27	水	10:30 ~ 14:43	4:13	0:00	県政調査補助業務のみに従事
28	木				
29	金				
30	土				
31	日				
8:57	5日	計	32:09	3:00	

休憩時間差引合計時間 29:09

【控除額】		負担分類		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	円
				¥29,150	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	29150 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	26,235 円
所得税				志正会	2,915 円
	保険料負担分類合計	0	0	(差引支給額×10%)	

係印



S-116-3

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	[REDACTED]	[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	[REDACTED]
被雇用者	住所	[REDACTED]	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 **100**

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8月4日	支出額	189 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	社会保険加入手続の申請書郵送		

領収書等貼付欄

領収書

様

⑤

無所属県民会議 久喜支部

【証紙切手引受】
第一種定形外(規格内) 102.5g
@210 1通 ¥210

小計 ¥210

郵便物引受合計通数 1通
課税計(10%) ¥210
(内消費税等 ¥19)
非課税計 ¥0

合計 ¥210
お預り金額 ¥210



〒100-8792 日本郵便株式会社
東京都千代田区大手町2-3-1
取扱日時: 2022年8月4日 10:22
発行No. 220804A3431 端N07箱02
連絡先: 久喜郵便局
TEL: 0570-943-144

ないこと。
が足りない場合は、別紙を使用すること。
(枝番)を付すこと。)

$$210 \times 0.9 = 189$$

政務活動に使用可算引合計

9/102にあり27にあり

※ 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。

整理番号	S-117-1
------	---------

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 8 月 4 日
支出額	71,610 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	人件費(7 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	-	117	2
------	---	---	-----	---

勤務実績表

2022年 7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	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
2	土				
3	日				
4	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
5	火				
6	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
7	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
8	金				
9	土				
10	日				
11	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
12	火				
13	水	9:30 ~ 16:50	7:20	1:00	県政調査補助業務他
14	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
15	金				
16	土				
17	日				
18	月				
19	火				
20	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
21	木	6:30 ~ 12:30	6:00	0:00	県政調査補助業務他
22	金				
23	土				
24	日				
25	月	6:30 ~ 12:30	6:00	0:00	県政調査補助業務他
26	火				
27	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
28	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
29	金				
30	土				
31	日				
8:57	12日	計	82:20	10:00	

休憩時間差引合計時間 72:20

【控除額】		負担分額		時給金額1,100円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥79,567 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	79,567 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	71,610 円
所得税				志正会	7,957 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	

係印



雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年6月20日から令和4年9月30日	
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30分 から 午後4時30分まで (内、休憩時間1時間)	
休日等	土曜日、日曜日、国民の祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,100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4年6月20日
雇用者	無所属県民会議	
	鈴木正人	
被雇用者	住所	
	氏名	


整理番号

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。

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8月5日他
支出額	130,576 円 (按分した場合の積算方法 $145,084 \times 90\% = 130,576$)
使 途	人件費(3名分)7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7月分給与明細書

殿

支給日 令和4年8月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	7月1日から7月31日				
	労働時間	66.5	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	66,500					
	交通費(実費)	1,980	燃費(1リットル7km走行 1ℓ 円 165)	165	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	68,480					165
控除項目	所得税	2,036					* 週18時間契約
	課税対象額		66,500	控除後		64,464	
	非課税対象額		1,980			1,980	

課税対象額累計 465,000

7月分差引後支給額

66,444

【通勤費補記】 7月 ハイオク165円。(埼玉県ガソリン価格推移7月参照)

* 一日の通勤ガソリン代 165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165円
7月通勤代 12日出勤×165円=1980円

令和4年7月分給与明細書

殿

支給日 令和4年8月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	4	7月1日より7月31日				
	労働時間	23	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	23,000					
	交通費(実費)	704	燃費(1リットル15km走行 1ℓ 円 165)	165	通勤距離 km(往復)	16	ハイオク
	総支給額	23,704					176
控除項目	所得税	704					* 週 15 時間契約
	課税対象額		23,000	控除後		22,296	
	非課税対象額		704			704	

課税対象額累計 197,500

7月分差引支給額

23,000

【通勤費補記】 7月 ハイオク165円。(埼玉県ガソリン価格推移7月参照)

* 一日の通勤ガソリン代176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176円=165円×16/15
7月通勤代 4日出勤×176円=704円

令和4年7月分給与明細書

殿

支給日 令和4年8月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	7月1日より7月31日				
	労働時間	50.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	50,500					
	交通費(実費)	2,400	燃費(リットル22km) 1ℓ 円 151	151	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	52,900					96.09
控除項目	所得税	1,546					* 週 15 時間契約
	課税対象額		50,500	控除後		48,954	96
	非課税対象額		2,400			2,400	

課税対象額累計 431,500

7月分差引支給額

51,354

【通勤費補記】 7月 レギュラー151円。(埼玉県ガソリン価格推移7月参照)

* 1日の交通費=96円=ガソリン代1ℓ151円×(往復走行距離14km+燃費1ℓ22km) で計算。
7月計算) 25日勤務(1日のガソリン代96円×勤務日数25日)=2400円

2022 年 7 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	12:30		3:30		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	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
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							
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	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	火							
27	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	木							
29	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	土							
31	日							
合計					66:30	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 66.5×1,000=66,500円

2022 年 7 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	9:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	金							
9	土	13:00	18:00		5:00		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							
29	金							
30	土							
31	日							
合計					23:00	0:00	出勤日数	4日

合計 4日 出勤 23時間×1000円=23000円

2022 年 7 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	13:30	18:00		4:30		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	13:30	17:00		3:30		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	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	日							
18	月							
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	13:30	17:00		3:30		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	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	土	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	日							
合計					50.30	0.00	出勤日数	25日

合計 25日 出勤 50.5時間×1000円=50500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	給与	(月額・日額)	時
① 公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。	基本給	1,000	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) 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な場合は、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のない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不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 []
氏名 []

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) 給 基本給 1,000 円 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)	
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4年 3月 3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 []
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。	(月額・日額) 円 基本給 1,000 円 給与 合計 円
勤務時間及び休憩時間	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 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) (無) 雇用保険 (有・無) (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いいならない。
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、その他この契約書に定める無条件の退職事由については、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

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 61-1

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8月5日	支出額	51,156 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 7月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

給与7月分(7/1-7/31)

時給1,200円×47時間=56,400
(56,400+440)×90%=51,156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
40475	04-08-05	12:08
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥56,400	¥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)		認 証
万	千	日

お振込明細またはご案内

電信

登録番号 0004
マツザカ ヨシヒロ様

電話番号 [REDACTED]
取扱番号 400110

印紙税申告納
付につき浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

61-2

勤務実績表

令和4年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------


日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務	6.0H
6	水			
7	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務	6.0H
8	金			
9	土			
10	日			
11	月			
12	火	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務	5.0H
13	水			
14	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務	6.0H
15	金			
16	土			
17	日			
18	月			
19	火	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務	6.0H
20	水			
21	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務	6.0H
22	金			
23	土			
24	日			
25	月			
26	火	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務	6.0H
27	水			
28	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務	6.0H
29	金			
30	土			
31	日			

時給 1,200 × 47.0H = 56,400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]	[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 1 日		
(議員名)		
雇 用 者	松 坂 喜 浩	●
被雇用者	住所 [Redacted]	
	氏名 [Redacted]	●

勤務実績表

R4年 7月分	被雇用者の氏名 
------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00~16:00	政務活動(受付、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(受付、資料収集等整理等)の補助用務
16	土		
17	日		
18	月	—	
19	火		
20	水	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
21	木		
22	金	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理)の補助用務
23	土		
24	日		
25	月	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
26	火		
27	水	9:00~16:00	政務活動(資料収集等整理等)の補助用務
28	木		
29	金	9:00~16:00	政務活動(受付、資料収集等整理)の補助用務
30	土		
31	日		

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	■■■■■■■■■■	
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	■■■■■■■■■■	
氏名	■■■■■■■■■■	●

整理番号	100-1
------	-------

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8月5日
支出額	165,436 円
	(按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$)
使 途	事務員給与(7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

100-2

勤務実績表

2022年7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			
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	09:00	18:00	8:00
30	土			
31	日			

勤務日数	勤務時間
20日	160:00

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

(乙)

住所：
氏名：

100-4

給与支払明細書 (名)

(2022年 7月分)

殿

労働日数		7月31日		日	
労働時間				時分	
所定時間外労働				時分	
支	基本給	2000000			
	所定時間外賃金				
	家族手当				
給	交通費				
	合計				
控	健康保険料				
	介護保険料				
	厚生年金				
	雇用保険料			600	
除	所得税			4770	
	住民税				
額	前払金				
	合計			5370	
差引支給額		194630			

(事業所名)

保
印

整理番号 114

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

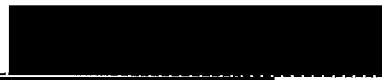
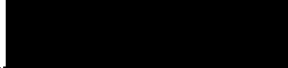
支出年月日	<u>4</u> 年 <u>8</u> 月 <u>12</u> 日	支出額	<u>1,147</u> 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	<u>ガソリン代(事務員利用)</u>		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	2,295 円

ただし、ガソリン代(7月分)	
	として

上記の金額を領収しました。	
	2022年 8月 12日

無所属県民会議	
久喜支部 様	

住所	
氏名	 印

$2,295 \times 0.5 = 1,147.$

政務活動費に使用可能な管理会計 / 2388訂正

整理番号

114-2

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08月03日 14:22 伝票No.0284
通番4944

61-09096-000008-001 様 *
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P16 ¥2295
数量 15.00(L)
単価 @153

合計 ¥2,295
(内消費税10%(対象 ¥2295) ¥209)
お預り ¥3,000
お釣り ¥705

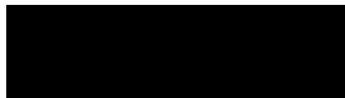
9344-9344 06 2022/08/03
上記にて領収書に替えさせていただきます

整理番号 30


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	R 4 年 8 月 15 日
支出額	75,204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 7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 7月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

	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	10:00 ~	
11	月	10:00 ~ 14:00	政務活動(資料収集等)の事務補助 3時間
12	火	~	
13	水	10:00 ~ 16:00	〃
14	木	~	
15	金	10:00 ~ 16:00	〃
16	土	~	
17	日	~	
18	月	休	
19	火	~	
20	水	10:00 ~ 16:00	〃
21	木	~	
22	金	10:00 ~ 16:00	〃
23	土	~	
24	日	~	
25	月	10:00 ~ 16:00	〃
26	火	~	
27	水	10:00 ~ 16:00	〃
28	木	~	
29	金	10:00 ~ 16:00	〃
30	土	~	
31	日	~	

時給 1,300円 × 58時間 = 75,400円

交通費 JR 320^円 × 12 = 3,840^円

バス 360^円 × 12 = 4,320^円

合計 83,560^円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2022年6月1日から2023年4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0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 時間給 1,300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			
<p style="text-align: right;">2022年5月30日</p> <p style="text-align: right;">埼玉県川口市栗内野528-10</p> <p>雇用者 岡村 ゆり子</p> <p>被雇用者 [REDACTED]</p>			

整理番号	125
------	-----

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 8月 17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 (7月分)</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和4年 7月分		被雇用者の氏名 [REDACTED]	
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	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
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		
31	日		

時給960円×4時間×22日=84,480

合計 ￥84,480

労働条件変更通知書

令和4年2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（ <input checked="" type="radio"/> ）（1週20時間、1か月45時間、1年360時間）、無（ <input type="radio"/> ） 2 休日労働（ <input checked="" type="radio"/> ）（1か月4日、1年48日）、無（ <input type="radio"/> ）			
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"/> ） 代替休暇（有、 <input checked="" type="radio"/> ）			
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="width: 30%; text-align: center;">960 円</td> <td style="width: 40%;"></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"/> ） 5 昇降給（ <input checked="" type="radio"/> ）（時期等：随時能力による）、無（ <input type="radio"/> ） 6 賞与（有（時期等：年 回）、 <input checked="" type="radio"/> ） 7 退職金（有、 <input checked="" type="radio"/> ）	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"/> ）（65歳）、無（ <input type="radio"/> ） 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="radio"/> ）（70歳まで）、無（ <input type="radio"/> ） 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	126
------	-----

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 8月 17日
支出額	45,000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 50,000×0.9=45,000 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 (7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 7月分		被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></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		
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		
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	13:00~15:00	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		
19	火		
20	水	13:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	木		
22	金		
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	10:00~12:00	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		
30	土		
31	日		

時給1,000円×2時間×3日 = 6,000円

時給1,000円×4時間×11日 = 44,000円

合計 ¥50,000

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	127
------	-----

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 8月 17日
支 出 額	39,600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 44,000×0.9=39,600 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 (7月分)
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和4年 7月分		被雇用者の氏名 [REDACTED]	
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		
5	火		
6	水		
7	木		
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		
15	金	10:00~12:00	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		
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	10:00~12:00	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		
26	火		
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		
29	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	土		
31	日		

支給額：時給1,000円×2時間×2日 = 4,000円

時給1,000円×4時間×10日 = 40,000円

合計 ¥ 44,000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 111

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8月9日	支出額	114,120 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(7月分)		

領 収 書

金額 126,800円

ただし、給与・交通費(7月分)

として

上記の金額を領収しました。

2022 年 8 月 19 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$126,800 \times 0.9 = 114,120$

政務活動費2使用の2管1管1心358/10とあり

勤 務 実 績 表

2022年 7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	金	9:00~16:00	7	1	6	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	9:00~16:00	7	1	6	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	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
12	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
13	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
14	木					
15	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
16	土					
17	日					
18	月	9:30~12:30	3	0	3	政務活動の事務補助 (通算)
19	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
20	水					
21	木	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
22	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	土					
24	日					
25	月	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	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
28	木					
29	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
30	土					
31	日					

合計 100 時間

支給額 : 時給 1,220円 × 100時間 = 122,000円
 交通費 300円 × 16日 = 4,800円
合計 126,800円

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		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 45%;"> <p>雇用者</p> <p>被雇用者</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <p>令和 4 年 3 月 18 日</p> <p>(議員名) 無所属県民会議 久喜支部</p> <p>〒340-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33</p> <p>石川 忠義 ●</p> <p>住所 ■■■■■■■■■■</p> <p>氏名 ■■■■■■■■■■</p> </div> </div>		

整理番号 112

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>8</u> 月 <u>19</u> 日	支出額	<u>15,376</u> 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	<u>給与(7月分)</u>		

領 収 書

金額 17,085 円


ただし、給与(7月分)


として

上記の金額を領収しました。

4年8月19日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 

氏名 

$17,085 \times 0.4 = 15,376.$

政務活動費に使用可能な割合が1/4であるから

勤 務 実 績 表

2022年	被雇用者の氏名
7月分	■■■■■■■■■■

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	金					
2	土					
3	日					
4	月					
5	火					
6	水					
7	木	9:00~13:45	4.75	0	4.75	政務活動の事務補助
8	金					
9	土					
10	日					
11	月					
12	火					
13	水					
14	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
15	金					
16	土					
17	日					
18	月					
19	火					
20	水	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
21	木					
22	金					
23	土					
24	日					
25	月					
26	火					
27	水					
28	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
29	金					
30	土					
31	日					

合計 16.75 時間

支給額 : 時給 1,020円 × 16.75時間 = 17,085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 [REDACTED]

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	令和4年8月23日	支出額	35,100 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途 令和4年 7月分給与

領 収 書
金額 39,000 円
ただし、給与(令和4年7月分)
として
上記の金額を領収しました。
令和4年8月23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 $39,000 \times 0.9 = 35,100$

※ 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 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給 1,000 円 × 39 時間 = 39,000 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	62
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和4年8月3日	支出額	36,900 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和4年7月分給与
----	-----------

<h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3>	
金額	41,000 円
ただし、給与(令和4年7月分) として	
上記の金額を領収しました。	
令和4年 8月 3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 $41,000 \times 0.9 = 36,900$

※ 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 7月分	被雇用者の氏名	[Redacted]
-------------	---------	------------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
2	土	~	
3	日	~	
4	月	10:00 ~ 16:00	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	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
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	~	
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	~	
31	日	~	

時給 1,000円 × 41時間 = 41,000円

※但し 7/4 (F) 時間の休憩を認めらる。

雇用契約書


ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
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 256


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8月31日
支出額	53,100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 59,000 × 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

令和 4 年 8 月出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印	
					所定内	時間外				
26日	火	:	:		:	:	有・無			
27日	水	:	:		:	:	有・無			
28日	木	10:00	17:00	1	6:00	(自):	有・無			
29日	金	:	:		:	:	有・無			
30日	土	:	:		:	:	有・無			
31日	日	:	:		:	:	有・無			
8月1日	月	:	:		:	:				
2日	火	10:00	13:00	0	3:00	(自)				
3日	水	:	:		:	:				
4日	木	:	:		:	:				
5日	金	:	:		:	:				
6日	土	:	:		:	:				
7日	日	:	:		:	:				
8日	月	13:00	16:00	0	3:00	(自)				
9日	火	:	:		:	:				
10日	水	10:00	17:00	1	6:00	(自)				
11日	木	10:00	17:00	1	6:00					
12日	金	10:00	17:00	1	6:00					
13日	土	:	:		:	:				
14日	日	:	:		:	:				
15日	月	10:00	17:00	1	6:00	(自)				
16日	火	10:00	17:00	1	6:00	(自)				
17日	水	10:00	17:00	1	6:00	(自)				
18日	木	:	:		:	:				
19日	金	:	:		:	:				
20日	土	:	:		:	:				
21日	日	:	:		:	:				
22日	月	10:00	16:00	1	5:00	(自)				
23日	火	10:00	17:00	1	6:00	(自)				
24日	水	:	:		:	:				
25日	木	:	:		:	:				
合計					9	59:00				

給料支払明細書

(令和4年 8月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 7月26日 11日 至 8月25日	
労働時間	59 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	59000 円	
内 訳	基本給	1000/1時間 59,000円
	時間外賃金	/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		59,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印	係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
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 257


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 8月 31日
支出額	67,500 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $75,000 \times 0.9$)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫 

令和4年 8月分 (提出用)

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	火				0:00				
27日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	宮			
28日	木				0:00				
29日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	宮			
30日	土				0:00				
31日	日				0:00				
1日	月	10:00	12:00	0:00	2:00	宮			
2日	火								
3日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	宮			
4日	木	10:00	17:00	1:00	6:00	宮			
5日	金	10:00	13:00	0:00	3:00	宮			
6日	土				0:00				
7日	日	13:00	15:30	0:00	2:30	宮			
8日	月				0:00				
9日	火	10:00	16:30	1:00	5:30	宮			
10日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	宮			
11日	木				0:00				
12日	金	10:00	16:30	1:00	5:30	白			
13日	土	13:00	16:00	0:00	3:00	白			
14日	日				0:00				
15日	月				0:00				
16日	火				0:00				
17日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	白			
18日	木	11:30	17:00	1:00	4:30	宮			
19日	金	10:00	17:00	1:00	6:00	白			
20日	土				0:00				
21日	日				0:00				
22日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	宮			
23日	火				0:00				
24日	水	13:00	17:00	0:00	4:00	宮			
25日	木				0:00				
合計				11:00	75:00:00				

給料支払明細書

(令和4年 8月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 7月 26日	16日
	至 8月 25日	
労働時間	75時 0分	
時間外労働	0時 分	
総支給額	75,000 円	
内	基本給	1000円/1時間 75,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
訳		
		75,000 円

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部

領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
16	XXXXXXXXXX	0

16

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	258
------	-----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p>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 8 月 31 日
支出額	37,800 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
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 田 重夫  印

令和 4 年 8 月出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	火	10:00	17:00	1.0	② 6:00	:	有・無		
27日	水	:	:		:	:	有・無		
28日	木	10:00	17:00	1.0	② 6:00	:	有・無		
29日	金	:	:		:	:	有・無		
30日	土	:	:		:	:	有・無		
31日	日	:	:		:	:	有・無		
8月1日	月	:	:		:	:	有・無		
2日	火	:	:		:	:	有・無		
3日	水	10:00	17:00	1.0	② 6:00	:	有・無		
4日	木	:	:		:	:	有・無		
5日	金	:	:		:	:	有・無		
6日	土	:	:		:	:	有・無		
7日	日	:	:		:	:	有・無		
8日	月	:	:		:	:	有・無		
9日	火	10:00	17:00	1.0	② 6:00	:	有・無		
10日	水	:	:		:	:	有・無		
11日	木	10:00	17:00	1.0	② 6:00	:	有・無		
12日	金	:	:		:	:	有・無		
13日	土	:	:		:	:	有・無		
14日	日	:	:		:	:	有・無		
15日	月	:	:		:	:	有・無		
16日	火	:	:		:	:	有・無		
17日	水	:	:		:	:	有・無		
18日	木	:	:		:	:	有・無		
19日	金	10:00	17:00	1.0	② 6:00	:	有・無		
20日	土	:	:		:	:	有・無		
21日	日	:	:		:	:	有・無		
22日	月	:	:		:	:	有・無		
23日	火	:	:		:	:	有・無		
24日	水	:	:		:	:	有・無		
25日	木	10:00	17:00	1.0	② 6:00	:	有・無		
合計					42:00				

給料支払明細書

(令和 4 年 8 月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 7 月 26 日 7 日	
	至 8 月 25 日	
労働時間	42 時 0 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	42,000 円	
内	基本給	1000/1時間 42,000 円
	時間外賃金	/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
訳		42,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印	係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	7	
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、■■■■■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 259


政務活動費支出証明書

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

<p>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 2月 31日
支出額	50,400 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 56,000 × 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

令和 4 年 8 月出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		早退欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	火	10:00	17:00	/	6:00 ^④	:	有・無		
27日	水	:	:		:	:	有・無		
28日	木	:	:		:	:	有・無		
29日	金	10:00	17:00	/	6:00 ^④	:	有・無		
30日	土	:	:		:	:	有・無		
31日	日	:	:		:	:	有・無		
22/78/1	月	10:00	17:00	/	6:00 ^④	:	有・無		
2日	火	:	:		:	:	有・無		
3日	水	:	:		:	:	有・無		
4日	木	10:00	17:00	/	6:00 ^④	:	有・無		
5日	金	10:00	17:00	/	6:00 ^④	:	有・無		
6日	土	:	:		:	:	有・無		
7日	日	:	:		:	:	有・無		
8日	月	10:00	12:00	0	2:00 ^④	:	有・無		
9日	火	:	:		:	:	有・無		
10日	水	:	:		:	:	有・無		
11日	木	:	:		:	:	有・無		
12日	金	:	:		:	:	有・無		
13日	土	:	:		:	:	有・無		
14日	日	:	:		:	:	有・無		
15日	月	:	:		:	:	有・無		
16日	火	:	:		:	:	有・無		
17日	水	:	:		:	:	有・無		
18日	木	10:00	17:00	/	6:00 ^④	:	有・無		
19日	金	:	:		:	:	有・無		
20日	土	:	:		:	:	有・無		
21日	日	:	:		:	:	有・無		
22日	月	:	:		:	:	有・無		
23日	火	10:00	17:00	/	6:00 ^④	:	有・無		
24日	水	10:00	17:00	/	6:00 ^④	:	有・無		
25日	木	10:00	17:00	/	6:00 ^④	:	有・無		
合計				9	56:00				

給料支払明細書

(令和4年8月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 7 月 26 日 10 日 至 8 月 25 日 10 日	
労働時間	56 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	56,000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 56,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		56,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印	係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
10	10	0
備考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 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