

整理番号 0054

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>05年 07月 01日</p> <p style="font-size: small;">他</p>	<p>支出額</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3864</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した全額を記載</p>	百万	千	円	3	3	3864
百万	千	円							
3	3	3864							
<p>使 途</p>	<p>給与(6・7・8月分)</p>								

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため
148,400円(内 源泉徴収額8,400円)

雇用保険料 $148,400 \times 0.6\% = 890$ 円
 差引支給額 $148,400 - 890 = 147,510$ 円
 源泉徴収 $147,510 - 8,400 = 139,110$ 円
 按分率 $139,110 \times 80\% = 111,288$ 円
 3カ月 $\times 111,288$ 円 = 333,864円

05-07-01 送金
*139,110

新井 豪

※④※

○他店支払いの小切手等でご入金の場合は、請求書にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能期限は小切手の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

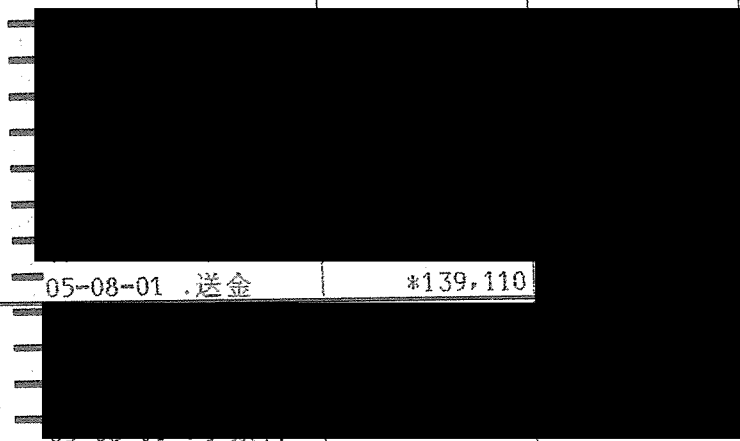
!載)

整理番号

54-1

領収書貼付欄

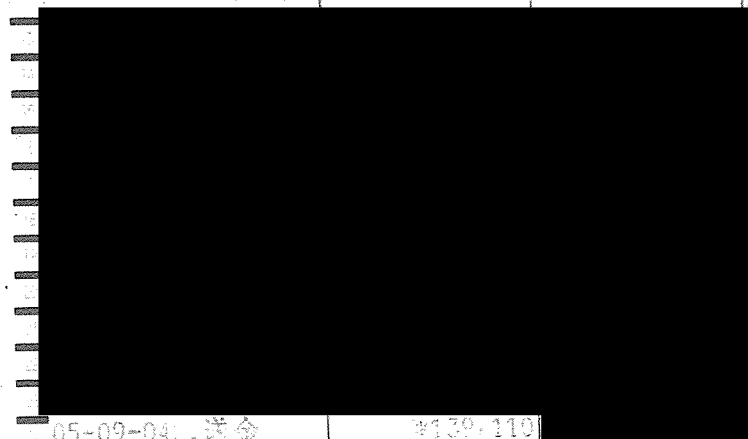
※ 整理番号には、枝番を記入すること。



新井 豪

05-08-01 送金 *139,110

○他店支払いの小切手等でご入金の場合は、領収欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご相談ください。



新井 豪

05-09-04 送金 *139,110

○他店支払いの小切手等でご入金の場合は、領収欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご相談ください。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日から 7年3月31日まで		
就業場所	埼玉県議会議員 新井ごう事務所		
職務内容	情報収集/調査研究/連絡調整/代理・送迎/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分まで (※早朝や深夜、遠方等での業務もありこの限りではない)		
勤務日数	月10~15日程度		
給与(賃金)等	・ 給与 月額 148,400円 (ガソリン代・交通費等含む) ※源泉徴収額、雇用保険料を差し引いて支給		
給与等支払	銀行振込み		
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4年3月30日			
雇用者	新井 豪		●
被雇用者	[REDACTED]		●

	[Redacted]			
	確認	確認	確認	確認
1日	●	●	●	
2日	●	●	●	●
3日				
4日				●
5日	●		●	●
6日	●		●	
7日		●		●
8日		●	●	
9日		●	●	●
10日		●	●	●
11日				
12日	●		●	
13日	●			●
14日	●	●	●	●
15日		●		
16日		●		
17日				●
18日				●
19日	●		●	
20日	●			●
21日	●		●	
22日	●	●	●	
23日		●	●	●
24日		●		●
25日				
26日	●		●	●
27日	●			
28日	●	●	●	
29日	●	●		
30日		●	●	●
31日				

出勤簿【令和5年7月分】

54-4

	確認	確認	確認	確認
1日		●	●	●
2日		●		●
3日	●		●	●
4日	●		●	●
5日	●	●		●
6日		●	●	●
7日		●	●	●
8日				
9日			●	
10日	●		●	●
11日	●			
12日	●	●	●	
13日		●		
14日		●		
15日	●	●	●	●
16日				
17日	●		●	●
18日	●		●	
19日	●	●		●
20日	●	●		
21日		●		
22日		●		●
23日				
24日	●		●	●
25日	●		●	
26日		●		
27日		●	●	●
28日		●	●	
29日			●	
30日				●
31日	●	●		●

	[Redacted]			
	確認	確認	確認	確認
1日	●		●	
2日	●	●	●	
3日		●		●
4日		●	●	●
5日		●	●	●
6日				●
7日	●		●	●
8日	●		●	●
9日	●	●		●
10日		●		
11日		●	●	●
12日		●		
13日				●
14日	●		●	
15日	●		●	
16日	●	●	●	
17日		●		
18日		●	●	●
19日				●
20日				●
21日	●		●	●
22日	●	●		●
23日		●		●
24日		●	●	●
25日	●	●		
26日				
27日				
28日	●		●	
29日	●		●	
30日	●	●		
31日	●	●	●	●

整理番号 **0055**

ちょうふ
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>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p>05年07月01日 他</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>201600</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>給与(6・7・8月分)</p>		

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率 84,000×80%=67,200円
 時給1,000円×6時間=6,000円 67,200×3ヵ月=201,600

新井 薫

<p>05-07-01 .送金</p>	<p>*84,000</p>
---------------------	----------------

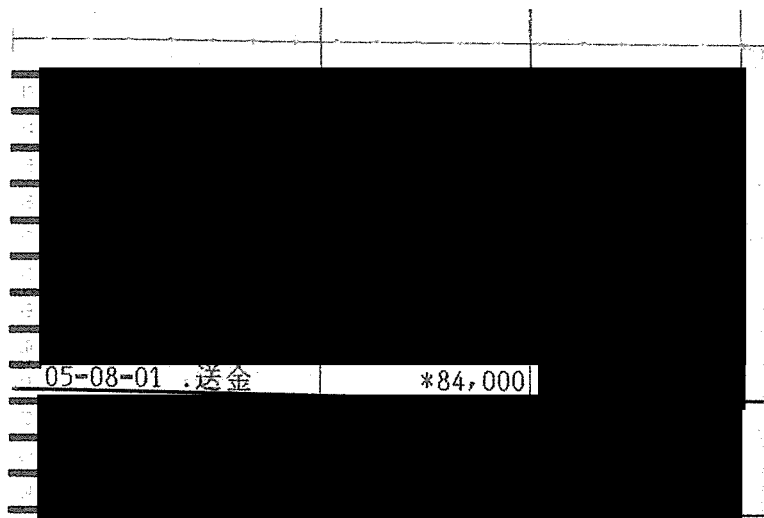
○他店支払いの小切手等でご入金の際は、振込票にお振込みができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

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

整理番号 55 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。



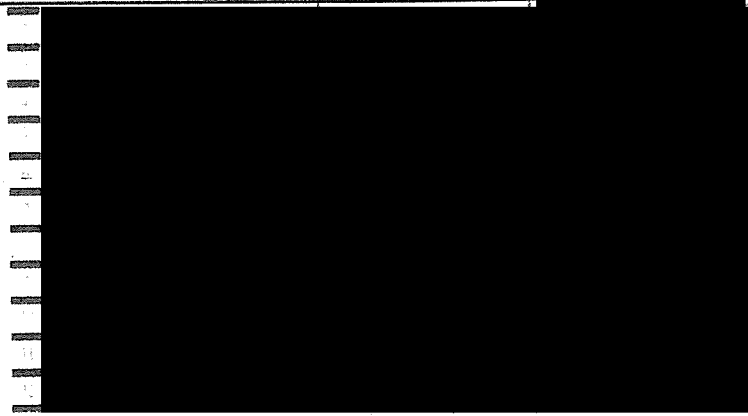
新井 豪

05-08-01 送金 *84,000

他店支払いの小切手等でご入金の場合は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

普通預金(兼お借入明細)

摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
05-08-01 送金	*84,000		



- ① 9/4
- ② ￥84,000-
- ③ アイヨシユキ

新井 豪

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日 から 7年 3月31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分までの間 (基本は1日6時間で交代制)		
勤務日数	月20日程度		
給与(賃金)等	・月給 84,000 円 (時給 1,000 円)		
給与等支払	銀行振込み		
	[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 30 日	
雇用者	新井豪	[REDACTED]	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

	[Redacted]				
	確認	確認	確認	確認	
1日	●	●	●		
2日	●	●	●	●	
3日					
4日				●	
5日	●		●	●	
6日	●		●		
7日		●		●	
8日		●	●		
9日		●	●	●	
10日		●	●	●	
11日					
12日	●		●		
13日	●			●	
14日	●	●	●	●	
15日		●			
16日		●			
17日				●	
18日				●	
19日	●		●		
20日	●			●	
21日	●		●		
22日	●	●	●		
23日		●	●	●	
24日		●		●	
25日					
26日	●		●	●	
27日	●				
28日	●	●	●		
29日	●	●			
30日		●	●	●	
31日					

	[Redacted]			
	確認	確認	確認	確認
1日		●	●	●
2日				●
3日	●		●	●
4日	●		●	●
5日	●	●		●
6日		●	●	●
7日		●		●
8日				
9日			●	
10日	●		●	●
11日	●			
12日	●	●	●	
13日		●		
14日		●		
15日	●		●	●
16日				
17日	●		●	●
18日	●		●	
19日	●	●		●
20日	●	●		
21日		●		
22日		●		●
23日				
24日	●		●	●
25日	●		●	
26日		●		
27日		●	●	●
28日		●	●	
29日			●	
30日				●
31日	●	●		●

	[Redacted]			
	確認	確認	確認	確認
1日	●		●	
2日	●	●	●	
3日		●		●
4日		●	●	●
5日		●		●
6日				●
7日	●		●	●
8日	●		●	
9日	●	●		●
10日		●		
11日			●	●
12日		●		
13日				●
14日	●		●	
15日	●		●	
16日	●	●	●	
17日		●		
18日		●	●	●
19日				●
20日				●
21日	●		●	●
22日	●	●		●
23日		●		●
24日		●	●	
25日	●	●		
26日				
27日				
28日	●		●	
29日	●		●	
30日	●	●		
31日	●	●	●	●

整理番号 **0056**

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

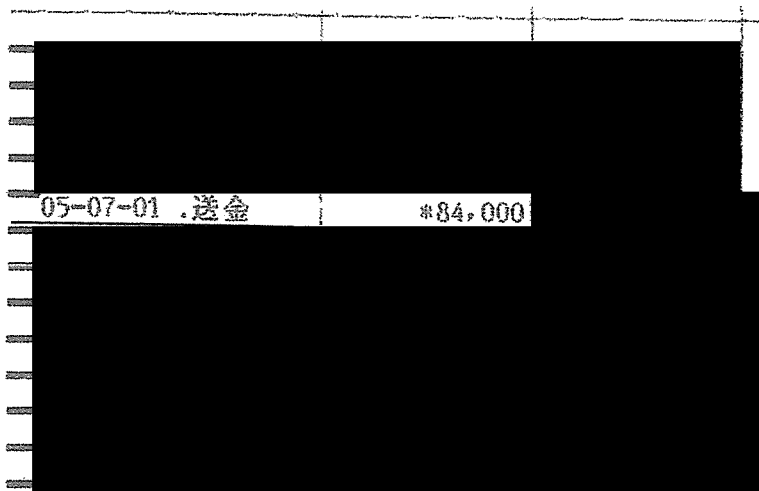
<p>支出年月日</p> <p>05年07月01日</p>	<p>支出額</p> <p>他</p>	<p>百万 千 円</p> <p>201600</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--	---------------------	--

<p>使 途</p>	<p>給与(6・7・8月分)</p>
------------	--------------------

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため
時給1,000円×6時間=6,000円

按分率 84,000×80%=67,200円
67,200×3ヵ月=201,600



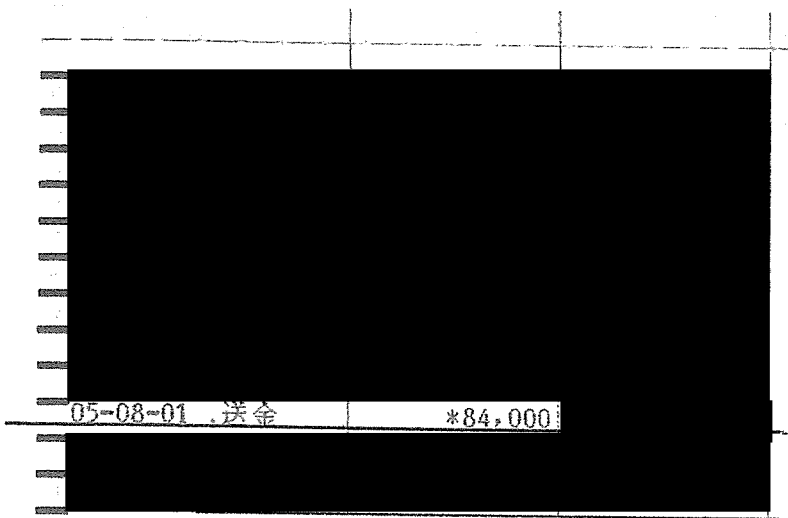
新井 素

他府支払いの中切手簿で入金の場合は、領収額にお払戻しができる予定日を記載します。お支払可能額が中切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご確認ください。

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

整理番号 56 - 1

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。



新井 豪

05-08-01 送金 *84,000

他店支払いの小切手等でご入金のとでは、領収書にお戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

普通預金(兼お借入明細)

摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)差
05-08-01 送金		
[Redacted content]		

新井 豪

	確認	確認	確認	確認
1日	●	●	●	
2日	●	●		●
3日				
4日				●
5日	●		●	
6日	●		●	
7日		●		●
8日		●	●	
9日		●	●	●
10日		●	●	●
11日				
12日	●		●	
13日	●			●
14日	●	●	●	●
15日		●		
16日		●		
17日				●
18日				●
19日	●		●	
20日	●			●
21日	●		●	
22日	●	●	●	
23日		●	●	●
24日		●		●
25日				
26日	●		●	●
27日	●			
28日	●	●	●	
29日	●	●		
30日		●	●	●
31日				

56-4

出勤簿【令和5年7月分】

	確認	確認	確認	確認
1日		●	●	●
2日				●
3日	●		●	●
4日	●		●	●
5日	●	●		●
6日		●	●	●
7日		●		●
8日				
9日			●	
10日	●		●	●
11日	●			
12日	●	●	●	
13日		●		
14日		●		
15日	●		●	●
16日				
17日	●		●	●
18日	●		●	
19日	●	●		●
20日	●	●		
21日		●		
22日		●		●
23日				
24日	●		●	●
25日	●		●	
26日		●		
27日		●	●	●
28日		●	●	
29日			●	
30日				●
31日	●	●		●

	[Redacted]			
	確認	確認	確認	確認
1日	●		●	
2日	●	●	●	
3日		●		●
4日		●	●	●
5日				●
6日				●
7日	●		●	●
8日	●		●	●
9日	●	●		●
10日		●		
11日			●	●
12日		●		
13日				●
14日	●		●	
15日	●		●	
16日	●	●	●	
17日		●		
18日		●	●	●
19日				●
20日				●
21日	●		●	●
22日	●	●		●
23日		●		●
24日		●	●	●
25日	●	●		
26日				
27日				
28日	●		●	
29日	●		●	
30日	●	●		
31日	●	●	●	●

整理番号 0057

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>05年07月01日</p> <p style="font-size: small;">他</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>201600</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	---	------------	---

<p>使 途</p>	<p>給与(6・7・8月分)</p>
------------	--------------------

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため
時給1,000円×6時間=6,000円

按分率 84,000×80%=67,200円
67,200×3ヵ月=201,600

新井 薫

05-07-01 .送金	*84,000
--------------	---------

◎他店支払いの小切手等でご入金の際は、商業簿にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手の種類により異なります。詳細は窓口にご確認ください。

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

整理番号

		5	9	-	1
--	--	---	---	---	---

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

[Redacted]	
05-08-01 .送金	*84,000
[Redacted]	

新井 豪

○他店支払いの小切手等でご入金の場合は、領収欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

[Redacted]	
05-09-04 .送金	*84,000
[Redacted]	

新井 豪

○他店支払いの小切手等でご入金の場合は、領収欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年5月1日から 9年3月31日まで	
就業場所	埼玉県秩父市中町8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所	
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他	
就業時間	午前8時30分から午後17時30分までの間 (基本は1日6時間程度)	
勤務日数	月20日程度	
給与(賃金)等	・月給84,000円 (時給1,000円)	
給与等支払	銀行振込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者	新井豪
	被雇用者	[REDACTED]
		令和5年4月26日

5n-3

出勤簿【令和5年6月分】

	[Redacted]			
	確認	確認	確認	確認
1日	●	●	●	
2日	●	●	●	●
3日				
4日				●
5日	●		●	●
6日	●		●	
7日		●		●
8日		●	●	
9日		●	●	●
10日		●	●	●
11日				
12日	●		●	
13日	●			●
14日	●	●	●	●
15日		●		
16日		●		
17日				●
18日				●
19日	●		●	
20日	●			●
21日	●		●	
22日	●	●	●	
23日		●	●	●
24日		●		●
25日				
26日	●		●	●
27日	●			
28日	●	●	●	
29日	●	●		
30日		●	●	●
31日				

	[Redacted]			
	確認	確認	確認	確認
1日		●	●	●
2日				●
3日	●		●	●
4日	●		●	●
5日	●	●		●
6日		●	●	●
7日		●		●
8日				
9日			●	
10日	●		●	●
11日	●			
12日	●	●	●	
13日		●		
14日		●		
15日	●		●	●
16日				
17日	●		●	●
18日	●		●	
19日	●	●		●
20日	●	●		
21日		●		
22日		●		●
23日				
24日	●		●	●
25日	●		●	
26日		●		
27日		●	●	●
28日		●	●	
29日		●	●	
30日				●
31日	●	●		●

	[Redacted]			
	確認	確認	確認	確認
1日	●		●	
2日	●	●	●	
3日		●		●
4日		●	●	●
5日				●
6日				●
7日	●		●	●
8日	●		●	●
9日	●	●		●
10日		●		
11日			●	●
12日		●		
13日				●
14日	●		●	
15日	●		●	
16日	●	●	●	
17日		●		
18日		●	●	●
19日				●
20日				●
21日	●		●	●
22日	●	●		●
23日		●		●
24日		●	●	●
25日	●	●		
26日		●		
27日				
28日	●		●	
29日	●		●	
30日	●	●		
31日	●	●	●	●

整理番号

ちようふ
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	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">45</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">946</td> </tr> </table>	百万	千	円		45	946
百万	千	円							
	45	946							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>労働保険料(秋書)</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">51.052 × 0.9 = 45.946</p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

[振込手数料]

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

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

整理番号 72

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	5 年 7 月 3 日																					
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: 0;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black;">9</td> <td style="border: 1px solid black;">9</td> <td style="border: 1px solid black;">7</td> <td style="border: 1px solid black;">9</td> <td style="border: 1px solid black;">0</td> <td colspan="4" style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <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 × =)</p>	百万	千											9	9	7	9	0	円			
百万	千																					
		9	9	7	9	0	円															
使 途	税務代理報酬 顧問料																					
支 出 先	高橋通彰																					

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



税務代理報酬振込依頼書

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
 さて、早速ではございますが、下記の金額につきご請求申し上げます。
 ご検証のうえ、当方取引銀行までお振り込み下さいますようお願い申し上げます。
 領収書につきましては、お振り込み用紙を持って領収書に替えさせていただきます。
 記

(1) 請求金額

顧問料 (R4.7 ~ R5.6 月分) 100,000円

仮計		100,000円
消費税	10%	10,000円
計		110,000円
源泉所得税	*	△ 10,210円
立替金		
着手金		
ご請求金額		99,790円

(2) 振込銀行ゆうちょ銀行以外の銀行からのお支払の場合

銀行名 株式会社ゆうちょ銀行
 店名 〇〇八 (ゼロゼロハチ)
 預金種類 普通預金
 口座番号 9960882
 口座名義 高橋通彰

ゆうちょ銀行からのお支払の場合

記号番号 10040-99608821

※振込手数料は貴殿負担でお願いいたします。

渡辺大県政事務所 御中

令和5年6月30日

東京都板橋区上板橋 1-19-16-307
 電話 03-5922-3533
 税理士 高橋 通彰 登録番号 XXXXXXXXXX

整理番号 32 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

給料支払明細書

(令和5年 6 月分)

殿

勤労日数	自 6 月 1 日	
	至 6 月 30 日	
労働時間	74 時	分
時間外労働	時	分
アルバイト	74,000	
支 給 額		
合 計	74,000	
控 除 額		
合 計		0
差引支給額	74,000	

(事業所名)

尾花瑛仁事務所

勤務実績表

令和5年 6月分			
	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
2	金	~	
3	土	~	
4	日	~	
5	月	~	
6	火	~	
7	水	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
8	木	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
9	金	~	
10	土	~	
11	日	~	
12	月	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
13	火	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
14	水	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
15	木	9:00~12:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
16	金	~	
17	土	~	
18	日	~	
19	月	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
20	火	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
21	水	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
22	木	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
23	金	~	
24	土	~	
25	日	~	
26	月	8:00~15:00	一般質問傍聴(資料収集)
27	火	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
28	水	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
29	木	9:00~15:00	政務活動(資料收集整理等)事務補助 来訪者対応等
30	金	~	

時給 1,000円 × 74時間 = 74,000円

32-4

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5年5月8日から令和6年3月31日まで		
就業場所	上尾市仲町1-5-7 尾花事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (資料収集整理等、事務補助、来訪者対応等)		
就業日・時間 (休憩時間)	週3日~4日 午前9時00分から午後3時00分まで (12時~13時)		
休日	金・土・日・祭日		
給与(賃金)等	・ 時給 1,000 円		
給与等支払	毎月末日締め切り、翌月1日支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和5年5月8日	
	雇用者	尾花 瑛仁	●●
	被雇用者	■■■■■■■■■■	●●

整理番号 33 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

給料支払明細書

(令和5年 6 月分)

殿

勤労日数	自 6 月 1 日	
	至 6 月 30 日	
労働時間	36 時	分
時間外労働	時	分
アルバイト	35,532	
支		
給		
額		
合 計	35,532	
控		
除		
額		
合 計	0	
差引支給額	35,532	

(事業所名)

尾花瑛仁事務所

勤務実績表

令和5年 6月分	■■■■■
-------------	-------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:30~13:30	県政調査補助用務
2	金		
3	土		
4	日		
5	月	18:00~20:00	県政調査補助用務
6	火	18:00~20:00	県政調査補助用務
7	水	18:00~20:00	県政調査補助用務
8	木		
9	金		
10	土		
11	日	9:00~16:00	県政調査補助用務
12	月	18:00~20:00	県政調査補助用務
13	火	18:00~20:00	県政調査補助用務
14	水		
15	木		
16	金		
17	土		
18	日		
19	月		
20	火		
21	水		
22	木	10:00~14:00	県政調査補助用務
23	金		
24	土		
25	日	14:00~16:00	県政調査補助用務
26	月	8:30~16:30	一般質問傍聴(資料収集)
27	火		
28	水	17:00~20:00	県政調査補助用務
29	木		
30	金		

時給 987円×36時間= 35,532円

33-4

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5年5月8日から令和6年3月31日まで		
就業場所	上尾市仲町1-5-7 尾花事務所		
職務内容	県政調査補助用務 等		
就業日・時間 (休憩時間)	週1日～2日 午前9時00分から午後5時00分まで (シフトにより1時間の休憩をとる)		
給与(賃金)等	・ 時給 987 円		
給与等支払	毎月末日締め切り、翌月1日支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和5年 5 月 8 日	
雇用者	尾花 瑛仁	●	
被雇用者	■■■■■	●	

整理番号 5 / - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

③ 6月分給与

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
05-07-03	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N074	*59,400	
	残高	
	[REDACTED]	
送金料金 *440円		
振込予定日 05-07-03		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
05-07-03	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N079	*54,000	
	残高	
	[REDACTED]	
送金料金 *440円		
振込予定日 05-07-03		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
05-07-03	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N084	*26,400	
	残高	
	[REDACTED]	
料金 *100円		
依頼人名: タケウチ マサフミ		

ゆうちょデビット 新規ご入会&
ご利用で現金500円プレゼント!

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

整理番号 5/1-3

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5年4月 1日 ~ 令和6年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで (12:00~13:00)	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 1,100 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年4月1日		
雇用者	入間郡越生町越生895	武内 政文 [REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 51-4

勤 務 実 績 表

R5	年	被雇用者の氏名		確認
	6	月分		

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木		
2	金	9:30~16:30	政務活動(事案調査)の事務補助
3	土		
4	日		
5	月		
6	火		
7	水	9:30~16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
8	木		
9	金	9:30~16:30	政務活動(事案調査)の事務補助
10	土		
11	日		
12	月		
13	火		
14	水	9:30~16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
15	木		
16	金	9:30~16:30	政務活動(事案調査)の事務補助
17	土		
18	日		
19	月		
20	火		
21	水	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
22	木		
23	金	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
24	土		
25	日		
26	月		
27	火		
28	水	9:30~16:30	政務活動(県政報告)の事務補助
29	木		
30	金	9:30~16:30	政務活動(県政報告)の事務補助

支給額: 時給1100円 × 6時間 × 9日 = 59,400

整理番号 51-5

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5年5月 9日 ~ 令和6年3月31日	
就業場所	人間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで (12:00~13:00)	
就業日	月曜日から金曜日のうち2日以内 (祝日を除く)	
賃金等	時間給 1,000 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	■■■■■	
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5年5月1日		
雇 用 者	人間郡越生町越生895	武内 政文
被雇用者	■■■■■	■■■■■

勤 務 実 績 表



R5 年	6 月分	被雇用者の氏名		確認印
------	------	---------	--	---------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:30~16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
2	金		
3	土		
4	日		
5	月		
6	火	9:30~16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
7	水		
8	木	9:30~16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
9	金		
10	土		
11	日		
12	月		
13	火	9:30~16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
14	水		
15	木	9:30~16:30	政務活動(地元要望調査)の事務補助
16	金		
17	土		
18	日		
19	月		
20	火	9:30~16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
21	水		
22	木	9:30~16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
23	金		
24	土		
25	日		
26	月		
27	火	9:30~16:30	政務活動(庶務事務)の事務補助
28	水		
29	木	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
30	金		

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 9日 = 54,000

整理番号 51-7

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 主
現 住 所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで (12:00~13:00)	
就業日	週2日以内	
賃金等	時間給 1,100 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	■■■■■	
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5年4月1日		
雇 用 者	入間郡越生町越生895	武内 政文 
被雇用者	■■■■■	■■■■■ 

勤 務 実 績 表

R5	年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認	[REDACTED]
	6	月分			

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

支給額: 時給1100円 × 6時間 × 4日 = 26,400

整理番号 60

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	5 年 7 月 4 日	支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">456</td> </tr> </table>	百万	千	円		7	456
百万	千	円							
	7	456							
使途	<p>政務活動費 25年1月~5月末 業務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため</p> <p>9890 × 8/10 = 7896</p> <p>19120 × 5/10 = 9560</p> <p style="text-align: right;">7896 + 9560 = 17456</p>								
領収書等貼付欄		埼玉県議会自由民主党議員団							

国税 収納金 資金	32391	令和 年度	05	給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)	給 領 収 証 書	税務署 番号	00033032	税務署使用印	110	監理番号	
区分	支払年月日	金額	税額	税務署	金額	税額	税務署	金額	税額	税務署	金額
俸給・給料等	050131 ~ 0630	11	1729594	00033032	28990						
賞与(役員賞与を除く)											
白雇労働者の賃金											
退職手当等											
税理士等の報酬											
役員賞与											
同上の支払 確定年月日											
住所 セキネ ノブアキ (電話番号)				年末調整による 不足税額		年末調整による 超過税額		本 税		延 滞 税	
納期特例分				合計額		¥28990		日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収年月日及び領収者名が表示されているかお確かめください。		納期等の区分 令和 年 月 自 0501 至 0506 支払分源泉所得税及び復興特別所得税	
1-02105-				1 (20-01432) H		出納 5. 7. 4 埼玉りそな銀行 19		(領収年月日及び領収者名)		左記の合計額を領収しました。	

2023年度分 賃金台帳

関根信明 政務事務所

従業員コード

支給日	給 与										給与 合計	賞 与		賞与 合計
	01月31日 ~01月31日	02月28日 02月01日 ~02月28日	03月31日 03月01日 ~03月31日	04月30日 04月01日 ~04月30日	05月31日 05月01日 ~05月31日	06月30日 06月01日 ~06月30日	07月31日 07月01日 ~07月31日	08月31日 08月01日 ~08月31日	09月30日 09月01日 ~09月30日	10月31日 10月01日 ~10月31日		11月30日 11月01日 ~11月30日	12月31日 12月01日 ~12月31日	
対象期間	88,725	149,100	185,850	112,750	86,350							対象期間		
基本給	88,725	149,100	185,850	112,750	86,350							622,775		
非課税通勤手当														
課税通勤手当														
普通残業			36,094									36,094		
欠勤控除														
遅早控除														
課税合計	88,725	149,100	221,944	112,750	86,350							658,869		
非課税合計														
支給合計	88,725	149,100	221,944	112,750	86,350							658,869		
健康保険														
介護保険														
厚生年金														
雇用保険	444	745	1,110	676	518							3,493		
調整保険														
社会保険合計	444	745	1,110	676	518							3,493		
所得税	130	2,920	5,480	1,340								9,870		
住民税	600	600	600	600	600							3,000		
年間精算額														
控除合計	1,174	4,265	7,190	2,616	1,118							16,363		
差引支給額	87,551	144,835	214,754	110,134	85,232							642,506		
出勤日数	16.00	23.00	30.00	18.00	16.00									
存給日数														
欠働日数														
総労働時間	84.50	142.00	177.00	102.50	78.50									
普通残業			27.50											
遅早回敬														
遅早時間														
支給総額												658,869		
課税支給額												658,869		
非課税支給額														
所得税												9,870		
社会保険												3,493		
前職分・調整												給与・賞与 合計		
令和02年04月01日												658,869	3年	
令和05年05月31日												658,869	0年	
合計												9,870	合計	
												3,493	合計	

2023年度分 賃金台帳

信用明 政務事務所

従業員コード

支給日	給 与										給与 合計	支給日 対象期間	賞 与		賞与 合計	
	01月31日 01月01日 ~01月31日	02月28日 02月01日 ~02月28日	03月31日 03月01日 ~03月31日	04月30日 04月01日 ~04月30日	05月31日 05月01日 ~05月31日	06月30日 06月01日 ~06月30日										
対象期間	178,000	160,000	177,000	166,950	134,400	144,375					960,725					
基本給																
非課税通勤手当	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000					30,000					
課税通勤手当	7,500	8,125	64,375								80,000					
普通残業																
欠勤控除																
遅早控除																
課税合計	190,500	173,125	246,375	171,950	139,400	149,375					1,070,725					
非課税合計																
支給合計	190,500	173,125	246,375	171,950	139,400	149,375					1,070,725					
健康保険	6,894	6,894	6,894	6,972	6,972	6,972					41,598					
介護保険	1,164	1,164	1,164	1,292	1,292	1,292					7,368					
厚生年金	12,993	12,993	12,993	12,993	12,993	12,993					77,958					
雇用保険	952	866	1,232	1,032	836	896					5,814					
調整保険																
社会保険合計	22,003	21,917	22,283	22,289	22,093	22,153					132,738					
所得税	3,620	3,050	5,680	2,980	1,640	2,150					19,120					
住民税	3,900	3,900	3,900	3,900	3,900						19,500					
年調精算額																
控除合計	29,523	28,867	31,863	29,169	27,633	24,303					171,358					
差引支給額	160,977	144,258	214,512	142,781	111,767	125,072					899,367					
出勤日数	27.00	24.00	27.00	23.00	21.00	20.00										
有給日数																
欠勤日数																
就労時間	178.00	160.00	177.00	159.00	128.00	137.50										
普加残業	6.00	6.50	51.50													
遅早回数																
遅早時間																
前職分調整																
給与・賞与 合計											1,070,725					
支給総額											1,070,725					
課税支給総額											1,070,725					
非課税支給総額																
所得税											19,120					
社会保険											132,738					
合計											1,070,725					

令和03年07月01日

1年

整理番号 61

ちょうふ
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>
--	---

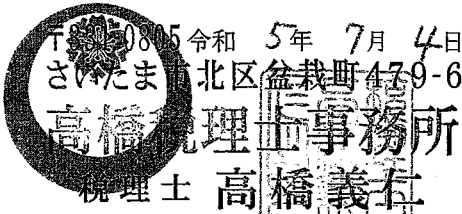
支出年月日	5 年 7 月 4 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">30</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		30	000
百万	千	円							
	30	000							
使 途	<p>政務調査員 税務処理 令和5年7月~12月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が $\frac{5}{10}$ 以上である 60000 × $\frac{5}{10}$ = 30000</p>								

印紙税法の規定により
非課税

領 収 書

No. _____

埼玉県議会 自由民主党県議団
関根信明 様



源泉税控除後の金額

¥ 60,000 (¥ _____)

上記の金額正に領収致しました。

No.	報 酬 内 訳	金 額	No.	報 酬 内 訳	金 額
1	顧問 5年 7月) 6ヶ月分 報酬 5年 12月)	60,000 円	13		円
2	記帳 年 月) ヶ月分 報酬 年 月)	(消費税額込)	14		
3	決 算 報 酬		15	日当・旅費及び宿泊料	
4	税 務 代 理 報 酬		16	報 酬 等 額 計	60,000
5	税 務 書 類 作 成 報 酬		17	事 務 用 消 耗 品 代	
6	消 費 税 報 酬		18	合 計	60,000
7	税 務 相 談 報 酬		19	源 泉 所 得 税 (_____ %)	▲ _____
8	年 末 調 整 ・ 法 定 調 書 作 成 報 酬		20	消 費 税 額	_____
9	償 却 資 産 申 告 報 酬			差 引 額	60,000
10	事 業 概 況 書 作 成 報 酬			立 替 金	
11	税 務 調 査 立 会 日 当 日 分			領 収 金 額 計	60,000
12					

この領収書は税理士以外使用できません

取扱者印

整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="4"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">564</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">19</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		564	19
百万	千	円							
	564	19							

使 途	<p style="font-size: large;">確定保険料→雇用保険分(24 4月~25 3月)</p>
-----	---

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※ 取扱店名

埼玉労働局

※ 取扱店番号

00075316

※ 取扱店

0847

※ 取扱店

6118

※ 令和 05 年度

労働保険
番号

都道府県 所掌 管 轄 基 幹 番 号 枝 番 号

※ 証券受領

全部

※ CD

1

※ 会計年度(元号: 令和は9)

元号 3 年 3 月 3 日

※ 徴定年度(元号: 令和は9)

元号 3 年 3 月 3 日

※ 収納区分

62

※ 決 算 区 分

0

納付の目的

1. 令和

5 年度 概算 (金額又は1期)

1 期

2. 令和

4 年度 補定

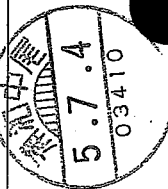
4 補定

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

内	労働保険料	十	億	千	百	十	千	万	十	百	十	円
								563				7
訳	一般拠出金	十	億	千	百	十	千	万	十	百	十	円
								55				2
	納付額(合計額)	十	億	千	百	十	千	万	十	百	十	円
								564				9

上記の合計額を領収しました。

領収書付等



あて先 千 330-6016

さいたま市中央区新部心
1-1番地2

埼玉労働局

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

EA11190050428\$39A11180025214\$

0025214 E

股

整理番号			58
------	--	--	----

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>年</td> <td>9</td> <td>月</td> <td>5</td> <td>日</td> </tr> </table> (7/5, 8/4)	5	年	9	月	5	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>7</td> </tr> </table> <small>百万 千 円</small> <small>※政務活動費を充当した金額を記載</small>	2	1	5	2	1	7
5	年	9	月	5	日										
2	1	5	2	1	7										

使 途	職員賃金 (7, 8, 9月) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
-----	--

領収書等貼付欄 横川 雅也	控除額 (雇用保険400円) (79.600円+110円 (振込手数料) 3ヶ月×9/10=215.217)
-------------------------	---

24 05-07-05 .送金 *79,600 ATM [REDACTED]

年-月-日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
05-07-05	.手数料	*110		[REDACTED]

○他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。
○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について
〔項目名〕お支払金額・お預り金額・差引残高
・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。
・その他の預金の場合は、円単位となります。

23 05-08-04 .送金 *79,600 ATM [REDACTED]

24 05-08-04 .手数料 *110 [REDACTED]

年-月-日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
05-08-04	.送金	*79,600		[REDACTED]
05-08-04	.手数料	*110		[REDACTED]

[REDACTED]

20 05-09-05 .送金 *79,600 ATM [REDACTED]

21 05-09-05 .手数料 *110 [REDACTED]

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

勤 務 実 績 表

令和5年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

58-3

勤 務 実 績 表

令和5年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

58-4

勤 務 実 績 表

令和5年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

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5年 4月 1日 から 令和6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13	
職務内容	政務活動補助要務 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時・から 午後4時まで (12時～1時)	
休日	・週3日程度	
給与(賃金)等	・賃金 80,000 円	
給与等支払	・毎月末日締め 翌月5日 (休日の場合は翌日)	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5 年 4 月 / 日		
雇用者 住所	[REDACTED]	
氏名	横川 雅也	
被雇用者 住所	[REDACTED]	
氏名	[REDACTED]	

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■日生
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023年6月1日 から 2024年5月31日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
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 (午後12時～13時)	
休 日	勤務日不定の為、なし	
給与(賃金)等	・賃金1,000円(時給)	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2023年 5月 31日		
雇用者	金子 裕太 ■■■■	
被雇用者	■■■■■	

整理番号 03/

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちようふ

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;">令和5年7月5日</p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;">86610</p>	<p>百万 千 円</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--	---	---

使 途 XXXXXXXXXX さん給与(6月分)

x =

領収書等貼付欄
埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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



取引銀行	取引店	口座番号
0017	XXXXXXXXXX	*****
取扱店	お取引日	時刻
38051	05-07-05	10:10
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥86,500	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認証

別紙明細

110円 (振込手数料)

お振込明細またはご案内

お取引人 XXXXXXXXXX

カネコウタセイムカット"ウツ"ムツヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX 取扱番号 050001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

ないこと。
が足りない場合は、別紙を使用すること。
(番)を付すこと。)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■日生
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023年 6月 1日 から 2024年 5月 31日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時00分 から 午後 5時00分まで (午後12時から午後1時まで)	
休 日	勤務日不定のため無し	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 1,000円 (時間給) ・ 手当 無し 	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	2023年 6月 1日	
雇用者	金子 裕太	■■■■■
被雇用者		■■■■■

整理番号

		6	3
--	--	---	---

 - 1

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p 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	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td></tr> </table> 日	0	5	0	7	0	5	
0	5							
0	7							
0	5							
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td></tr> </table> 円		1	3	9	6	5	0
	1	3	9	6	5	0		
使 途	6月分給料							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							

※ 政務活動費を充当した金額を記載
政務活動に使用する割合が100%

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

63-2

政務活動業務 勤務実績表

2023年 6 月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(土)			
4	(日)			
5	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
9	(金)			
10	(土)			
11	(日)			
12	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(土)			
18	(日)			
19	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(水)			
22	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(土)			
25	(日)			
26	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
27	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
29	(木)			
30	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 19日			133.0	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
133 時間		×	(単価) 1,050円	= 139,650円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話番号 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで	
就 業 場 所	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所	
職 務 内 容	政務活動補助業務	
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)	
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日	
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,050円	
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払	
給与等支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和5年 4月 1日
雇 用 者	埼玉県議会議員	
	中 屋 敷 慎 一	[REDACTED]
被 雇 用 者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 64

ちようふ
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	05 年 07 月 05 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">220</td> </tr> </table>	百万	千	円			220
百万	千	円							
		220							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	6月分給料の振込手数料
-----	-------------

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
139,650	10,476	16,470	698	1,340	110,666

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこ

雇用保険料徴収不足分については、
別途調整あり

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、○○付
 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
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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	
38041	05-07-05	15:01	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥110,666	¥220	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0014

サイタマケンキ"カイキ"イン ナカヤツキ ヲ様

お依頼人

電話番号 048-541-8110

取扱番号 050001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

整理番号 0 0 4 3 - 1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和 5年 7月 6日	支出額	百万 千 円 6 9 0 8 5
使 途	職員労働保険料		

※政務活動費を充当した金額を記載

領収書等貼付欄

積算方法別紙記載

別紙貼付

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 0043 - 2

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

納付書・領収証書 (労働保険) (国庫金)

※取扱庁番号 00075316

※取扱庁名 埼玉労働局

※取扱番号 1

※取扱年度(元号・令和は9) 元号 1 年 度 5 月 1 日 以降 現年度歳入組入

※取扱年度(元号・令和は9) 元号 1 年 度 5 月 1 日 以降 現年度歳入組入

※CD 全部 一部

※証券受領 全部 一部

※徴収決定 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 6118 ※令和 05 年度

労働保険番号 [] 都道府県 [] 所管 [] 管轄 [] 番号 [] 枝番 [] 号 []

※内証券受領 円

※収納区分 62

※認定区分 []

納付の目的

1. 令和 [] 年 度 [] 期 [] 年 度 [] 期 (全期又は1期)

2. 令和 [] 年 度 [] 年 度 [] 年 度 [] 年 度

(住所) 〒 337-0032 いわたま市 見沼渡築新井 587-2

(氏名) 埼玉労働局 田村 英夫

EA118005175253611180075316

0025876

股

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

内 訳	労働保険料		一般拠出金		納付額(合計額)	
	千円	百円	千円	百円	千円	百円
労働保険料	+	110	+	15	+	125
一般拠出金	+	110	+	15	+	125
納付額(合計額)	+	220	+	30	+	250

あて先 〒 330-6016 いわたま市中央区清部町1-1番地2 埼玉労働局 労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。

領収日付等

出納 5.7.6 埼玉労働局 片柳支店 (納付者様へ)

領収書N043労働概算保険料について

令和5年度事業主負担分は以下の通り

従って政務活動費としての計上額は事業主負担分の合計¥69,085

事業主負担分 69,085	雇用保険料		労災保険料		一般拠出金	
	労働者負担	事業主負担	事業主負担	事業主負担	事業主負担	
令和5年度概算		0.006	0.0095	0.003	0.00002	
4月～3月	4,986,000	29,916	47,367	14,958	99	92,241
昨年度概算不足分		2,651	4,810	1,851		9,312
確定-概算						

昨年度確定		0.003	0.0065	0.003	0.00002	
4月～9月	2,401,000	7,203	15,606	7,203		30,012
		0.005	0.0085	0.003	0.00002	
10月～3月	2,584,000	12,920	21,964	7,752		42,636
昨年度概算 (AVE)		0.004	0.0075	0.003		72,648
	4,368,000	17,472	32,760	13,104		63,336

整理番号 60

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	05 年 07 月 06 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">9</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>			7	5	9	9
		7	5	9	9				

使 途	<p>源泉徴収税代</p> <p>8,443 × 0.9 = 7,599 政務活動に使用可割合が9%以上のため</p>
-----	---

領収書等貼付欄

令和5年7月6日

<p>税納金資金 整理番号</p> <p style="font-size: 1.2em;">32391</p>	<p>令和年度</p> <p style="font-size: 1.2em;">05</p>	<p>給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)</p> <p>税務番号</p> <p style="font-size: 1.2em;">トコサワ</p>	<p>税務署番号</p> <p style="font-size: 1.2em;">00033089</p>	<p>税務署使用税</p> <p style="font-size: 1.2em;">110</p>	<p>整理番号</p> <div style="background-color: black; height: 20px; width: 100%;"></div>												
<p>区分</p>	<p>令和 年 月 日</p>	<p>人 員</p>	<p>給 額</p>	<p>税 額</p>	<p>納期等の区分</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">令和 年 月</td> <td style="width: 20%;">目</td> <td style="width: 20%;">日</td> <td style="width: 20%;">三</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">05</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">06</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="font-size: small;">支払分源泉所得税及び復興特別所得税</td> </tr> </table>	令和 年 月	目	日	三	05	01	01	06	支払分源泉所得税及び復興特別所得税			
令和 年 月	目	日	三														
05	01	01	06														
支払分源泉所得税及び復興特別所得税																	
給・給料等	050101 ~ 0630	6	685250	7710	<p>証券受領</p> <p>印 用 紙</p>												
（役員給与を除く）																	
雇労働者の金					<p>内 証</p>												
職手当等																	
理士等の	050101 ~ 0630	1	33000	3063	<p>(領収年月日及び領収者名)</p> <div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; width: 100px; margin: auto;"> <p style="font-size: 1.5em;">出納</p> <p style="font-size: 1.2em;">5.7.6</p> <p style="font-size: 0.8em;">埼玉県庁 税務課</p> </div> <p style="font-size: small;">左記の合計額を領収しました</p>												
員 費 与																	
同上の支払 確定年月日																	
<p>住所 357-0023 (電話番号)</p> <p>ハコサワ オオサキイワサワ 729-2</p> <p>(飯能市 729-12 本町2丁目202)</p>		<p>年末調整による 不足税額</p>		<p>年末調整による 超過税額</p>													
<p>領収者氏名</p> <p>ウチヌマ ヒロシ (内沼博中政務活動事務所) 様(印)</p>		<p>本 税</p> <p style="font-size: 1.2em;">8443</p>		<p>延 滞 税</p>													
<p>摘要</p>		<p>合計額</p> <p style="font-size: 1.2em;">¥8443</p>		<p>◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収年月日及び領収者名が表示されているかお確かめください。</p>													

2-02117- (2C-02666) H

整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p><input type="text" value="5"/>年 <input type="text" value="7"/>月 <input type="text" value="7"/>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p><input type="text" value=""/> <input type="text" value="17369"/></p> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>
<p>使 途</p>	<p>給与所得税(秘書) (令和5年月~5年6月)</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">19,299 × 0.9 = 17,369</p>		

<p>領収書等貼付欄</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; display: inline-block;">別紙明細</p> <p style="margin-top: 20px;">_____ [振込手数料]</p> </div>
<p>※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)</p>
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>

整理番号 54 - 1

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

国納金資金 32391		令和 年 月 日 納税 事務 番号 47341		領収証書 番号 00033071		納期等の区分 令和 年 月 日 自 6 5 0 1 1 至 0 5 1 0 6	
給与所得、退職所得等の 所得税収高計算書(号) 納税 事務 番号 47341		納税 事務 番号 00033071		納税 事務 番号 00033071		納税 事務 番号 00033071	
区 分 権給・給料等 050125 賞与(給与控除) 050125 日雇労働者の 賃金 退職手当等 税理士等の 報酬 役員賞与 同上の支払 確定年月日	令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日	令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日	令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日	令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日	令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日	令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日	令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日 令和 年 月 日 支 払 日
国庫金 納期特例分 納税 事務 番号 350-0223 住所(所在地) 〒350-0223 埼玉県川口市 1-1-2 氏名 赤川 隆夫 (電話番号) - (備考) -		納税 事務 番号 00033071		納税 事務 番号 00033071		納税 事務 番号 00033071	
年未調整による 不足税額 年未調整による 超過税額 本 税 延 滞 税 合 計 額		年未調整による 不足税額 年未調整による 超過税額 本 税 延 滞 税 合 計 額		年未調整による 不足税額 年未調整による 超過税額 本 税 延 滞 税 合 計 額		年未調整による 不足税額 年未調整による 超過税額 本 税 延 滞 税 合 計 額	
納期年月日及び領収者名 (納収年月日及び領収者名) 5.7.7 03050		証券受領 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> 口座 納税 事務 番号 00033071		納税 事務 番号 00033071		納税 事務 番号 00033071	

◎ 日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収年月日及び領収者名が表示されているかお確かめください。

左記の合計額を領収しました。

整理番号

		73
--	--	----

ちょうふ
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>
--	--

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">5年 7月 7日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">百万</td> <td style="font-size: 0.8em;">千</td> <td style="font-size: 0.8em;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: right;">6260</td> </tr> </table> <p style="font-size: 0.8em;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円			6260
百万	千	円						
		6260						
<p>使 途</p>	<p style="font-size: 1.5em;">職員給与所得税</p> <p style="font-size: 0.8em;">x =</p>							

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

_____ [振込手数料]

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

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

国税 収納金 資金

給与所得・退職所得等の
所得税徴収計算書(等) 総 領収証書

32399 05 川越 税務署 00033071 110

区分	支払年月日	人	給	額	税	額
俸給・給料等	050116 ~ 05116	6	637540	6260		
賞与(役員賞を除く)						
日雇労働者の賃金						
退職手当等						
税理士等の報酬		0	0	0		
役員賞与						
同上の支払確定年月日						

納期等の区分
令和 年 月
自 0501
至 0506
支払分源泉所得税
及び復興特別所得税

証券受領 日付用印
内 封 封

国庫金 納期特例分

住所(所在地) 356-0035 (電話番号 - -)
ふじみ野市丸山7-1-102
氏名 渡辺大県政事務所 様(御中)

年末調整による不足税額
年末調整による超過税額 A
本 税 6260
延 滞 税
合 計 額 ¥6260

(領収日付印)
ふじみ野市西日
5.7.7
03552
左記の合計額を領収します。

◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

02113 110

整理番号 74

ちようふ
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	5年 7月 7日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;">16</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">67</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		16	67
百万	千	円							
	16	67							

使 途	職員労働保険料	x =
-----	---------	-----

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

労働保険料 令和5年度

		雇用保険		労災保険料	一般拠出金
令和4年度	給料	労働者負担 (0.006)	事業主負担 (0.0095)	事業主負担 (0.003)	事業主負担 (0.00002)
4月～3月	1,242,000	7,452	11,799	3,726	24
前年度概算不足分				618	
合計		7,452	11,799	4,344	24

事業主負担合計 16,167

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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
一般提出金収入

労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 所 管 ※令和 05 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
	11105					11	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)
9-05 9-05

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

※収納区分 62 ※認済区分

(住所) 〒
(氏名) 渡辺大興政事務所
渡辺 大
股
EA111B0101430\$ 5VA111B00\$0715\$
11105 0050715 E

※内証券受領
円

内 訳	労働 保険料	十 位 千 百	十 万 千 百 十 円	¥ 23595
	一般 提出金	十 位 千 百	十 万 千 百 十 円	¥ 24
納付額 (合計額)		十 位 千 百	十 万 千 百 十 円	¥ 23619

あて先
〒 330-6016

上記の合計額を領収しました。

〒 330-6016
埼玉県市中央区朝都心
11番地2

領収日付等

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官



納 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

整理番号 60 - (

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 54年8月4日 54年9月7日 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 5年 7月 7日 </div>
支出額	<p style="text-align: center;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;"> 498177円 </div> <p style="font-size: small;">※ 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)</p> <p>$188,209 \times 0.9 = 169,388$</p> <p>$183,439 \times 0.9 = 165,095$</p> <p>$181,883 \times 0.9 = 163,694$</p>
使途	<p>職員賃金(6、7、8月分) — XXXXXXXXXX</p>
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

60-2

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年5月1日から令和6年4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5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 1,200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5年5月1日
雇用者		鈴木正人
被雇用者		
住所 氏名		

整理番号 60 - 3 1

勤務実績表

2023年 6月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	勤務時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
2	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
3	土				
4	日				
5	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
6	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
7	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	
8	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
9	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
10	土				
11	日				
12	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
13	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
14	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
15	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
16	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
17	土				
18	日				
19	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
20	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
21	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
22	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
23	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
24	土				
25	日				
26	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
27	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
28	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
29	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
30	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
	22日	計	175:00	22:00	

休憩時間差引合計時間		153:00	時給金額1,200円		
【控除額】		負担分額		交通費	10,040円
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥193,640円
雇用保険料		1,839	1,161	控除額合計	5,431円
				差引支給額	¥188,209円
				自由民主党県議団 (差引支給額×90%)	169,388円
所得税		4,270		志正会	18,821円
保険料負担分額合計		1,839	5,431	(差引支給額×10%)	

係印

整理番号 60 - 4

勤務実績表

2023年 7月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	勤務時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	土				
2	日				
3	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
4	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
5	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
6	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
7	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
8	土				
9	日				
10	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
11	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
12	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
13	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
14	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
15	土				
16	日				
17	月				
18	火	6:30 ~ 17:30	11:00	1:00	県政調査補助業務他
19	水	6:30 ~ 17:30	11:00	1:00	県政調査補助業務他
20	木	7:30 ~ 17:30	10:00	1:00	県政調査補助業務他
21	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
22	土				
23	日				
24	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
25	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
26	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
27	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
28	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
29	土				
30	日				
31	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
	20日	計	168:00	20:00	

休憩時間差引合計時間		148:00	時給金額1,200円		
【控除額】		負担分類		交通費	9,520円
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥188,620円
雇用保険料		1,791	1,131	控除額合計	5,181円
				差引支給額	¥183,439円
				自由民主党県議団	165,095円
				(差引支給額×90%)	
所得税			4,050	志正会	18,344円
保険料負担分類合計		1,791	5,181	(差引支給額×10%)	

係印

整理番号 60-5

勤務実績表

2023年 8月		被雇用者の氏名		[Redacted]	
日	曜日	勤務時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
2	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
3	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
4	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
5	土				
6	日				
7	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
8	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
9	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
10	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
11	金				
12	土				
13	日				
14	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
15	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
16	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
17	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
18	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
19	土				
20	日				
21	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
22	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
23	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
24	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
25	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
26	土				
27	日				
28	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
29	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
30	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
31	木				
	21日	計	168:00	21:00	
休憩時間差引合計時間			147:00		時給金額1,200円
【控除額】		負担分類		交通費	10,584円
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥186,984円
雇用保険料		1,776	1,121	控除額合計	5,101円
				差引支給額	¥181,883円
				自由民主党県議団 (差引支給額×90%)	163,694円
所得税			3,980	志正会	18,189円
保険料負担分類合計		1,776	5,101	(差引支給額×10%)	
					係印


整理番号			6	9
------	--	--	---	---

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	〇5年 〇7月 10日 R5.8.10 R5.9.8
支出額	給料 103000 所得税 3153 <hr/> 99847 百万 千 〇 〇 8 9 8 6 2 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 99847 × 0.9 = 89862)
使途	賃金 6月分、7月分、8月分
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。		
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日から令和6年 3月 31日	
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬6144-10 阿左美健司事務所ほか	
北2区全域	北1区全域（秩父市、横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）	
就業時間 休息	午前10時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週3日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1000円	
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和5年4月1日
雇用者	阿左美健司	●
被雇用者	■■■■■	●

勤務実績表

令和5年6月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	木					
2	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
3	土					
4	日					
5	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
6	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
7	水					
8	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
9	金					
10	土					
11	日					
12	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
13	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
14	水					
15	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
16	金					
17	土					
18	日					
19	月					
20	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
21	水					
22	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
23	金					
24	土					
25	日					
26	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
27	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
28	水					
29	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
30	金					
出勤日数	12日	金額	69000	1,000/h	当月累計時間	69

2113.47
ole

勤務実績表

令和5年7月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	土					
2	日					
3	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:30	2:30	
4	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	15:00	4:00	
5	水					
6	木					
7	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
8	土					
9	日					
10	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:30	2:30	
11	火					
12	水					
13	木					
14	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:30	2:30	
15	土					
16	日					
17	月					
18	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
19	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
20	木					
21	金					
22	土					
23	日					
24	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:30	2:30	
25	火					
26	水					
27	木					
28	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:30	2:30	
29	土					
30	日					
31	月					
出勤日数	9日	金額	28500	1,000/h	当月累計時間	28:30

所得税

872.955

勤務実績表

令和5年8月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:30	12:00	2:30	
2	水					
3	木					
4	金					
5	土					
6	日					
7	月					
8	火					
9	水					
10	木					
11	金					
12	土					
13	日					
14	月					
15	火					
16	水					
17	木					
18	金					
19	土					
20	日					
21	月					
22	火					
23	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00	
24	木					
25	金					
26	土					
27	日					
28	月					
29	火					
30	水					
31	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	14:00	15:00	1:00	
出勤日数	3日	金額	5500	1,000/h	当月累計時間	5:30

所得税

168.465

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0 阿左美健司事務所ほか	
北2区全域	北1区全域（秩父市、横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（受付、電話応対、連絡調整業務等）	
就業時間 休息	午前9時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週3日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1000円	
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和5年4月1日	
雇用者	阿左美健司 ●	
被雇用者	[REDACTED] ●	

勤務実績表

令和5年6月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	木					
2	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
3	土					
4	日					
5	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
6	火					
7	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
8	木					
9	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
10	土					
11	日					
12	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
13	火					
14	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
15	木					
16	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
17	土					
18	日					
19	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
20	火					
21	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
22	木					
23	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
24	土					
25	日					
26	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
27	火					
28	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
29	木					
30	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
出勤日数	13日	金額	78000	1,000/h	当月累計時間	78:00

2389.14

勤務実績表

令和5年7月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	土					
2	日					
3	月					
4	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
5	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
6	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
7	金					
8	土					
9	日					
10	月					
11	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
12	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
13	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
14	金					
15	土					
16	日					
17	月					
18	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
19	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
20	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
21	金					
22	土					
23	日					
24	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
25	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
26	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
27	木					
28	金					
29	土					
30	日					
31	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
出勤日数	13日	金額	67000	1,000/h	当月累計時間	67:00

所得税

2052.21

勤務実績表

令和5年8月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
2	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
3	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
4	金					
5	土					
6	日					
7	月					
8	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
9	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
10	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
11	金					
12	土					
13	日					
14	月					
15	火					
16	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
17	木					
18	金					
19	土					
20	日					
21	月					
22	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
23	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
24	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
25	金					
26	土					
27	日					
28	月					
29	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
30	水					
31	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
出勤日数	12日	金額	63000	1,000/h	当月累計時間	63:00

所得税

1929.69

整理番号			71
------	--	--	----

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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 5年 7月 10日 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> R.5.8.10 R.5.9.8 </div>		
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> 給料 31000 所得税 948 <hr style="width: 100%;"/> 30052 </td> <td style="width: 50%; text-align: right;"> 百万 千 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 27046 </div> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 </td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 $30052 \times 0.9 = 27046$)</p>	給料 31000 所得税 948 <hr style="width: 100%;"/> 30052	百万 千 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 27046 </div> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
給料 31000 所得税 948 <hr style="width: 100%;"/> 30052	百万 千 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 27046 </div> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載		
使 途	賃金 6月分、7月分、8月分		
支 出 先			

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
	電話	[REDACTED]
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和5年6月1日から令和6年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬6144-10 阿左美健司事務所ほか	
北1区全域	北1区全域（秩父市、横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）	
就業時間 休息	午前9時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1000円	
給与等支払	翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和5年6月1日	
雇用者	阿左美健司 ●	
被雇用者	[REDACTED] ●	

勤務実績表

令和5年6月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間		
1	木						
2	金	代理出席	14:00	16:00	2:00		
3	土						
4	日						
5	月						
6	火						
7	水						
8	木						
9	金						
10	土						
11	日						
12	月						
13	火						
14	水	代理出席	13:00	15:00	2:00		
15	木						
16	金						
17	土						
18	日						
19	月						
20	火						
21	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00		
22	木						
23	金						
24	土	代理出席	13:00	15:00	2:00		
25	日						
26	月						
27	火						
28	水						
29	木	代理出席	9:00	12:00	3:00		
30	金						
出勤日数		5日	金額	11000	1,000/h	当月累計時間	11

所得税 336.93

勤務実績表

令和5年7月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	土					
2	日					
3	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
4	火					
5	水					
6	木					
7	金					
8	土					
9	日					
10	月					
11	火					
12	水					
13	木					
14	金	代理出席	10:00	12:00	2:00	
15	土					
16	日					
17	月					
18	火					
19	水					
20	木					
21	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
22	土					
23	日					
24	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00	
25	火					
26	水					
27	木					
28	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
29	土					
30	日					
31	月					
出勤日数	5日	金額	10000	1,000/h	当月累計時間	10

所得税

306.3

勤務実績表

令和5年8月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	火					
2	水					
3	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
4	金					
5	土					
6	日					
7	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
8	火					
9	水					
10	木					
11	金					
12	土					
13	日					
14	月					
15	火					
16	水					
17	木					
18	金					
19	土					
20	日					
21	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
22	火					
23	水					
24	木					
25	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00	
26	土					
27	日					
28	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
29	火					
30	水					
31	木					
出勤日数	5日	金額	10000	1,000/h	当月累計時間	10

所得税

306.3

整理番号

政務活動費 支出証明書


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

<p 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	<input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> 円 </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 161700×0.9)</p>
使 途	<p style="font-size: 2em; margin: 0;">6</p> <p style="margin: 0;">月分臨時職員賃金</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



44-2

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5年 4月1日 から 令和6年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後8時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある		
休日	週休 2~3日程度		
給与(賃金)等	・時間給 1,100円		
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和5年 4月 1日			
雇用者	永瀬秀樹	■■■■■	
被雇用者	住所 氏名	■■■■■ ■■■■■	

44-3

勤務実績表

2023 年	6月分	被雇用者氏名	
-----------	-----	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	木	休み		
2	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
4	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	月	休み		
6	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	金	休み		
10	土	休み		
11	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	水	休み		
15	木	休み		
16	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
17	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	日	13:00 ~ 16:00	3:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	月	休み		
20	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	木	休み		
23	金	休み		
24	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
25	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	月	休み		
27	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	木	休み		
30	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
	計		147	

時給1100円

19日

支給額 161,700 円

整理番号 **0010**

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和5年7月10日	支出額	百万 千 円 <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載			1	8	6	7
		1	8	6	7				
使 途	労働保険費(1期分) 政務活動及びその他活動を行うため1/2を負担する。 (6.024 × 1/2 × 9.5/15.5) + (42円 × 1/2) = 1867円								

領収書等貼付欄

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※取扱庁名 **埼玉労働局** ※取扱庁番号 **00075316** 徴収勘定 **換算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 **6118** ※令和 **05** 年度

労働保険者	都道府県	所管管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
	11	105	[REDACTED]	[REDACTED]	1	全部

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)

9-05

9-05

納付の目的 1. 令和 05 年度 1 期 (全期又は1期) 2. 令和 04 年度 確定	※収納区分 62 ※認済区分	※内証券受領	(住所) 〒350-2203 鶴ヶ島市 大字 上広谷 598 (氏名) 県議会議員 長峰 秀和 事務所 長峰 秀和
---	--------------------------	--------	--

内 容	労働保険料	+	一般拠入金	+	納付額(合計額)
	¥6024		¥42		¥6066

納付額(合計額) ¥6066

あて先 〒330-6016

さいたま市中央区新都心 1-1番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官 (納付者渡し)

出納

5. 7. 10

埼玉りそな銀行
鶴ヶ島

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

整理番号 0 0 2 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	5年 7月10日 8月10日 9月11日							
支出額	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> 円 6月分 200,000円、※ 政務活動費を充当した金額を記載 7月分 200,000円、8月分 200,000円、 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 200,000円×3か月×1/2=300,000円)		3	0	0	0	0	0
	3	0	0	0	0	0		
使途	6月～8月分職員給与							
支出先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	
氏 名	
生年月日	
現住所	
	電話
下記条件で雇用契約します。	
雇用期間	令和5年5月1日から令和9年4月29日
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所
職務内容	(1) 県政調査補助業務 (2) 後援会活動業務
就業時間	(1) 午前10時から午後12時30分 (2) 午後13時30分から16時
休 日	毎週 土、日及び祝日
給 与	月額200,000円 但し、2分の1は、長峰秀和後援会が負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもって本契約を解消する。	
契約書は3通作成し、雇用者甲、雇用者乙、被雇用者が各1通を保管する。	
令和5年5月1日	
甲(雇用者)	<div style="background-color: black; width: 200px; height: 1.2em; margin-bottom: 5px;"></div> 埼玉県議会議員 長 峰 秀
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字太田ヶ谷番地 埼玉県議会議員 長峰秀和 後 援 会 長 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 1.2em; margin-top: 5px;"></div>
丙(被雇用者)	<div style="background-color: black; width: 250px; height: 1.2em; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 150px; height: 1.2em; margin-top: 5px;"></div>

給料明細書
(令和5年 6月分)

会社名 長峰秀和
部門一所属
社員 0001 氏名 殿

支給額	基本給							
	100,000							
				時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額
								100,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
								控除計

	調整額	差引支給額		現金
		100,000		100,000

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

給料明細書
(令和5年 7月分)

会社名 長峰秀和
部門一所属
社員 0001 氏名 殿

支給額	基本給							
	100,000							
				時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額
								100,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
								控除計

	調整額	差引支給額		現金
		100,000		100,000

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	18日	104時間43分							

給料明細書
(令和5年 8月分)

会社名 長峰秀和
部門一所属
社員 0001 氏名 殿

支給額	基本給							
	100,000							
				時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額
								100,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
								控除計

	調整額	差引支給額		現金
		100,000		100,000

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

勤 務 実 績 表

令和5年 6月	氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> (月曜日から金曜日 10時～16時)
------------	-----	---

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
2	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
3	土	休日	
4	日	休日	
5	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
6	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
7	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
9	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
10	土	休日	
11	日	9:00～13:00	後援会業務、他
12	月	9:30～14:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
13	火	8:40～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
14	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
16	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
17	土	休日	
18	日	休日	
19	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
20	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
21	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
22	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
23	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
24	土	休日	
25	日	休日	
26	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
27	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
28	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
29	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
30	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他

勤 務 実 績 表

令和5年 7月	氏 名	(月曜日から金曜日 10時～16時)
------------	-----	--------------------

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	土	休日	
2	日	休日	
3	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
4	火	9:00～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
5	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
6	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
7	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	土	休日	
9	日	13:00～16:00	PM その他業務
10	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
11	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
12	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
13	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
14	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	土	9:30～14:30	県政調査補助業務
16	日	休日	
17	月	祝日	
18	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
19	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
20	木	8:00～16:30	その他業務
21	金	休暇	
22	土	休日	
23	日	休日	
24	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
25	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
27	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
28	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
29	土	休日	
30	日	休日	
31	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他

勤 務 実 績 表

令和5年 8月	氏 名	(月曜日から金曜日 10時～16時)
------------	-----	--------------------

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
2	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
3	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
4	金	19:00～21:00	AM県政調査補助業務
5	土	休日	
6	日	休日	
7	月	13:30～16:30	
8	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
9	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
10	木	9:30～14:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
11	金	休暇	
12	土	休日	
13	日	休日	
14	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務
16	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
17	木	休暇	
18	金	休暇	
19	土	休日	
20	日	休日	
21	月	9:30～16:30	
22	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
23	水	休暇	
24	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
25	金	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	土	9:30～12:30	AM県政調査補助業務、
27	日	休日	
28	月	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
29	火	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
30	水	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
31	木	9:30～16:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他

給料明細書 (令和 5年 6月分)		会社名 長峰秀和		社員 0003		氏名 [REDACTED] 殿	
		部門 所屬					
支給額	基本給						
	60,000						
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,837	
							控除計
							1,837
			調整額	差引支給額			現金
				58,163			58,163
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通
					時間外		

給料明細書 (令和 5年 7月分)		会社名 長峰秀和		社員 0003		氏名 [REDACTED] 殿	
		部門 所屬					
支給額	基本給						
	60,000						
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,837	
							控除計
							1,837
			調整額	差引支給額			現金
				58,163			58,163
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通
	8日						
					時間外		

給料明細書 (令和 5年 8月分)		会社名 長峰秀和		社員 0003		氏名 [REDACTED] 殿	
		部門 所屬					
支給額	基本給						
	60,000						
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,837	
							控除計
							1,837
			調整額	差引支給額			現金
				58,163			58,163
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通
	8日						
					時間外		

臨時職員雇用契約書

ふりがな					
氏名					
住所					

下記条件で雇用契約をします。

雇用期間	令和5年5月1日から 令和9年4月29日まで				
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所				
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、政務報告配布・事務補助等)				
就業時間	毎週火、木曜日(14時間) 午前9時30分から午後5時30分まで				
休日	勤務日以外				
給与	月額		60,000円		
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い				

埼玉県議会議員長峰秀和と長峰秀和後援会が2分の1ずつ負担する。

上記期間満了をもつて本契約を解消する。

本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。

令和5年5月1日

甲(雇用者) [Redacted]
埼玉県議会議員
長 峰 秀 和 [Redacted]

乙(雇用者) 埼玉県鶴ヶ島市大字太田ヶ谷413番地
長峰秀和後援会
会長 [Redacted]

丙(被雇用者) [Redacted]

整理番号 0 0 2 3

政務活動費 支出証明書

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

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	5年 7月10日 8月10日 9月11日							
支出額	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 6月分 25,000円、※ 政務活動費を充当した金額を記載 7月分 25,000円 8月分 25,000円、 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 25,000円×3か月×1/2=37,500円)			3	7	5	0	0
		3	7	5	0	0		
使途	6月～8月分職員賃金							
支出先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で雇用契約をします。	
雇用期間	令和5年5月1日から 令和9年4月29日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	毎週金曜日 午後1時から午後5時30分まで
休日	勤務日以外
給与	月額 XXXXXXXXXX 25,000円 埼玉県議会議員長峰秀和と長峰秀和後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもって本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和5年5月1日	
甲(雇用者)	<div style="background-color: black; width: 200px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 埼玉県議会議員 長 峰 秀 和
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字太田ヶ谷413番地 長峰秀和後援会 会長 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
丙(被雇用者)	<div style="background-color: black; width: 200px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>

給料明細書 (令和5年 6月分)		会社名	長峰秀和		社員	0002	氏名	殿	
		部門-所属		社員	0002	氏名	殿		
支給額	基本給								
	25,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	25,000	
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						765			
							控除計	765	
		調整額	差引支給額				現金		
			24,235				24,235		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

給料明細書 (令和5年 7月分)		会社名	長峰秀和		社員	0002	氏名	殿	
		部門-所属		社員	0002	氏名	殿		
支給額	基本給								
	25,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	25,000	
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						765			
							控除計	765	
		調整額	差引支給額				現金		
			24,235				24,235		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	4日	19時間43分							

給料明細書 (令和5年 8月分)		会社名	長峰秀和		社員	0002	氏名	殿	
		部門-所属		社員	0002	氏名	殿		
支給額	基本給								
	25,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	25,000	
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						765			
							控除計	765	
		調整額	差引支給額				現金		
			24,235				24,235		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

整理番号 62

ちょうふ
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	05 年 07 月 10 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">964</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">94</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		964	94
百万	千	円							
	964	94							

使 途	<p>職員賃金(令和5年6月分)</p> <p>$109000 - (654 + 1130) = 107216 \times 0.9 = 96494$</p> <p style="font-size: x-small;">労働保険 源泉(徴収税) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 証

内沼博史事務所 様 No. _____

★ ￥107,216 -

但 職員賃金として(令和5年6月分)

令和5年 7月 10日 上記正に領収いたしました

内訳	税率	金額(税抜・税込)	
	%	消費税額等	
	税率	金額(税抜・税込)	
	%	消費税額等	

収 入
印 紙

コクヨ ウケ-1097

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

勤 務 実 績 表

令和5年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
2	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
5	月	10:00~12:00 13:00~17:00 19:00~20:00	7 事務 (資料制作・来訪者対応)
6	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
9	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
13	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
16	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
20	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
23	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
27	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
30	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			6時間×17日=102時間 7時間×1日=7時間
			合計109時間
			1,000円×109=109,000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	2023年 4月 1日 から 2024年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県飯能市双柳 373-12 あおぞらビル 202 内沼博史事務所		
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)		
休日	土曜 日曜 水曜 祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 1000円 ・ 手当 		
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2023年3月30日			
雇用者 内沼博史			
被雇用者 ■■■■■			

整理番号

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんキャッシュサービス
お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
05 07 10	12510457-0136
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251- - *****	
お取引金種	
お取引内容	お引出
通貨記号	¥550 通帳員
時刻	12:59
お取引金額	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人

ご依頼人

印紙税申告納
税務署承認済

川口信用金庫 C-10-1

しんきんキャッシュサービス
お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
05 08 08	12510457-0088
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251- - *****	
お取引金種	
お取引内容	お引出
通貨記号	¥550 通帳員
時刻	12:12
お取引金額	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人

ご依頼人

印紙税申告納
税務署承認済

川口信用金庫 C-10-1

しんきんキャッシュサービス
お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
05 09 07	12510457-0149
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251- - *****	
お取引金種	
お取引内容	お引出
通貨記号	¥550 通帳員
時刻	14:44
お取引金額	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人

ご依頼人

印紙税申告納
税務署承認済

川口信用金庫 C-10-1



普通預金 (兼お借入明細)

うめざわ佳一

5

*差引残高欄に(-)印があるものは貸越残高です。

摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
------------	------------	------------	------------

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
------------	------------	------------	------------

D 5- 7-10	ATM振込	80,000	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

- 証券類をご入金の際は摘要欄に記号(他券、振込)と日付を印字します。
払戻しのできる日は、上記日付の午後となります。
- 摘要欄に「*AD*」、「*CD*」等の「* *」のついた取引については再記憶いたします。

5



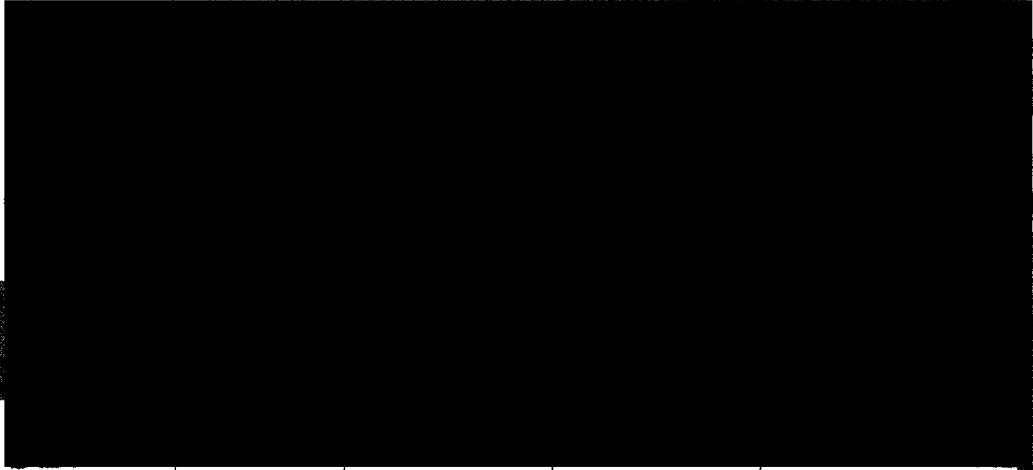
普通預金(兼お借入明細)

うめざわ佳一

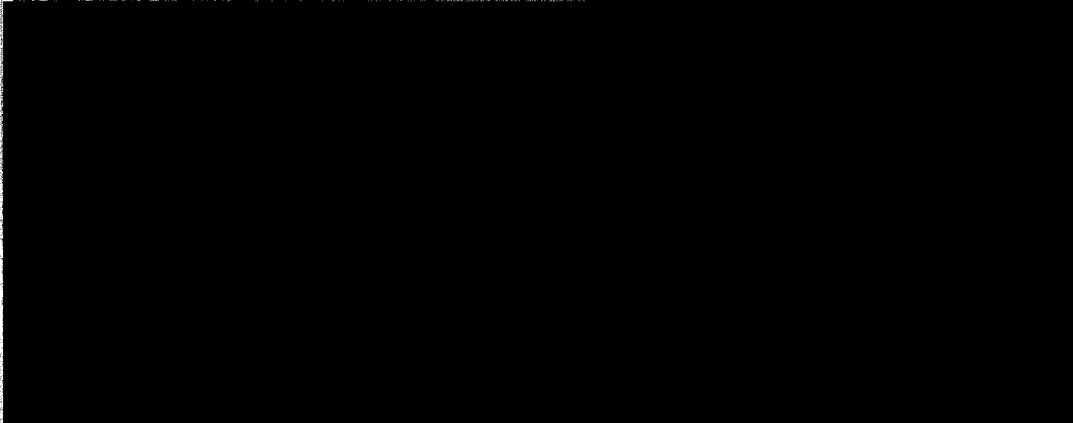
6

* 差引残高欄に(-)印があるものは貸越残高です。

摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
----	-------	-------	------



D 5- 8- 8	ATM振込	80,000	
-----------	-------	--------	--



上記最終差引残高を新通帳に繰越しました。

1. 証券類をご入金の際は摘要欄に記号(他券、振込)と日付を印字します。
払戻しのできる日は、上記日付の午後となります。
2. 摘要欄に「*AD*」、「*CD*」等の「* *」のついた取引については再記憶いたします。

6



普通預金 (兼お借入明細)

うめざわ佳一

1

* 差引残高欄に(-)印があるものは貸越残高です。

日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
[Redacted]				
D 5-9-7	ATM振込	80,000		
[Redacted]				

日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
[Redacted]				

1. 証券類をご入金のときは摘要欄に記号(他券、振込)と日付を印字します。
払戻しのできる日は、上記日付の午後となります。
2. 摘要欄に「*AD*」、「*CD*」等の「* *」のついた取引については再記帳いたします。

1

勤務実績表

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

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

時給

円×

時間=

円

勤務実績表

5 年 8 月分	被雇用者の氏名	
-------------------	---------	--

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

時給

円×

時間=

円

勤務実績表

5 9 年 月 分	被雇用者の氏名	
-----------------------	---------	--

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

時給

円×

時間=

円

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]		[Redacted] 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5年4月1日から令和5年3月21日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 各要望におおき現地での調査・広報・資料収集・米試着対応		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分 から 午前・午後1時0分まで (休憩30分、週20時間未満とお)		
休日	基本は、土、日、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 1ヶ月 80,000 円 手当 無し 		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	令和5年4月1日 梅澤佳一 ●		
被雇用者	[Redacted] ●		

整理番号 K7

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	 5 年 7 月 10 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">60</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">435</td> </tr> </table>	百万	千	円		60	435
百万	千	円							
	60	435							
使 途	賃金 (6 月分)								

※政務活動費を充当した金額を記載

領収書等貼付欄
$76,000 \text{ 円} - 456 \text{ 円} = 75,544 \text{ 円}$ $75,544 \text{ 円} \times 80\% = 60,435 \text{ 円}$

領収証 立石泰広 様

No. _____

金額 ¥ 75,544.-

但 6月分

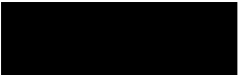
2023 年 7 月 10 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



2023年6月分 氏名



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

1,000円×76時間=76,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 456円 振込金額 75544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]	[Redacted]	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2023年5月1日から2024年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで (昼1時間 他)		
休日	土・日・祝日 他		
給与(賃金)等	①賃金 時給 1,000 円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日 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			
2023年4月10日			
雇用者	立石泰広 ●		
被雇用者	[Redacted] ●		

整理番号			4	2
------	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	2025年 7月 10日	支出額	百万 千 円 25 000
-------	--------------	-----	---------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	事務補助人件費 (原政報告作業)
----	------------------

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

領収証

高木功介事務所殿

¥25,000円

但し、別紙の通り労務費として

令和5年7月10日



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

2023 年 7 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了 所定時間
 8:00 17:00 9:00

日付	区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	土	休日							
2	日	休日							
3	月	休日							
4	火	休日							
5	水	出勤	8:00	17:00	1:00	8:00	0:00		
6	木	休日							
7	金	休日							
8	土	休日							
9	日	休日							
10	月	出勤	8:00	17:00	1:00	8:00	0:00		
11	火	休日							
12	水	休日							
13	木	休日							
14	金	休日							
15	土	休日							
16	日	休日							
17	月	休日							
18	火	休日							
19	水	休日							
20	木	休日							
21	金	休日							
22	土	休日							
23	日	休日							
24	月	休日							
25	火	休日							
26	水	休日							
27	木	休日							
28	金	休日							
29	土	休日							
30	日	休日							
31	月	休日							
合計時間					16:00	0:00	0:00	0:00	

出勤日数	2	遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

雇用契約書

フリガナ		性別	
氏名		男	
現住所			

雇用期間	令和5年7月1日から	日給	12500円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の補佐		
就業時間	11時 0分より 17時 0分まで		
勤務日	必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間の合計が週20時間を超えないこと。 日給12500円		

令和5年7月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202
氏名 高木 功介

被雇用者

住所

氏名

整理番号			4	3
------	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>5</td><td>年</td> <td></td><td>7</td><td>月</td> <td></td><td>10</td><td>日</td> </tr> </table>		5	年		7	月		10	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td>千</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>2</td><td>5</td><td>0</td> <td></td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td> <td></td> </tr> </table>	百万						千						円				2	5	0		0	0	0			
	5	年		7	月		10	日																														
百万						千						円																										
			2	5	0		0	0	0																													
使途	事務補助費 (学政報告作業)																																					

※政務活動費を充当した金額を記載

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団
領収証 高木功介事務所殿 ￥25,000円 但し 別紙の通り労務費として 令和5年7月10日 <div style="background-color: black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	

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

2023 年 7 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了 所定時間
 8:00 17:00 9:00

日付	区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	土	休日							
2	日	休日							
3	月	休日							
4	火	休日							
5	水	出勤	8:00	17:00	1:00	8:00	0:00		
6	木	休日							
7	金	休日							
8	土	休日							
9	日	休日							
10	月	出勤	8:00	17:00	1:00	8:00	0:00		
11	火	休日							
12	水	休日							
13	木	休日							
14	金	休日							
15	土	休日							
16	日	休日							
17	月	休日							
18	火	休日							
19	水	休日							
20	木	休日							
21	金	休日							
22	土	休日							
23	日	休日							
24	月	休日							
25	火	休日							
26	水	休日							
27	木	休日							
28	金	休日							
29	土	休日							
30	日	休日							
31	月	休日							
合計時間					16:00	0:00	0:00	0:00	

出勤日数	2	遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

雇用契約書

フリガナ		性別	
氏名			
現住所			

雇用期間	令和5年7月1日から	日給	12500円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の補佐		
就業時間	11時 0分より 17時 0分まで		
勤務日	必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間の合計が週20時間を超えないこと。 日給12500円		

令和5年7月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202
氏名 高木 功介

被雇用者

住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]