

整理番号

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	<input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="07"/> 月 <input type="text" value="13"/> 日	支出額	百万 <input type="text" value=""/> 千 <input type="text" value="31747"/> 円
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	労働保険料(令和5年度概算保険料)
-----	-------------------

領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
R5年度概算労災保険料	6,294	0	6,294
R5年度概算雇用保険料	25,412	16,050	41,462
一般拠出金	41	0	41
合計額	31,747	16,050	47,797

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出金収入

労働保険特別会計

0847

厚生労働省所管

6118

※令和 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
	111	01				1	全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9) ※徴定年度(元号:令和は9)

-年度 -年度

納付の目的

1. 令和 年度概算 期 (全期又は1期)

2. 令和 年度確定

納付の場所

※収納区分

※認済区分

※内証券受領

円

(住所) 〒365-0039 鴻巣市

東

3-11-18-103

(氏名) 埼玉県議会議員 中屋繁慎一 事務所

殿

EA111B0118318\$3VA111B0059159#

11101

0059159

E

内 訳	労働保険料	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 4 7 7 5 6
	一般拠出金	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 4 1
	納付額(合計額)	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 4 7 7 9 7

あて先 〒330-6016

上記の合計額を領収しました。

領収日付等

さいたま市中央区新都心 11番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官



整理番号 61

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 style="font-size: 2em; text-align: center;">05年07月13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;">16</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">831</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		16	831
百万	千	円							
	16	831							

<p>使 途</p>	<p>労働保険料(令和5年1期分)</p> <p>$18,701 \times 0.9 = 16,831$ 政務活動に使用ある割合が1/10以上であるため</p>
------------	--

領収書等貼付欄

令和5年7月13日

組機様式第16号

労働保険料等領収書

XXXXXXXXXX

令和5年度1期

領収金額 18,701 円

上記の金額を令和5年7月13日に領収いたしました。

内訳 118

種 別	金 額 (円)		
	適用区分	末尾コード	
労働保険料	一元適用事業	0(1)	7678
		2(3)	
		4	
二元適用事業		5	
		6(7)	
	一般拠出金		23
予備欄1		11000	
予備欄2			
予備欄3			
合 計		18701	

※④※

裏面をご覧下さい。

郵便はがき



〒 357-0021

埼玉県飯能市

双柳

373-12

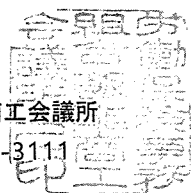
あおぞらビル202

内沼博史政務活動事務所

内沼博史 様

お 埼玉県飯能市
問 本町
合 1-7
せ
先 労働保険事務組合飯能商工会議所

TEL 042-974-3111



載)

整理番号			59
------	--	--	----

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	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>5</td> <td>年</td> <td></td> <td>9</td> <td>月</td> <td></td> <td>5</td> <td>日</td> </tr> </table> (7/14、8/4、)		5	年		9	月		5	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>9</td> <td>6038</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円				1	9	6038
	5	年		9	月		5	日													
百万	千	円																			
1	9	6038																			

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510円8月分) $63000 + 110$ (手数料) + $84,490 + 110$ (手数料) + $70,000 + 110$ (手数料) $\times 9/10 = 196,038$
-------------------------	---

9	05-07-14	.送金	*63,000	ATM	[REDACTED]	6
10	05-07-14	.手数料	*110		[REDACTED]	
21	05-08-04	.送金	(*84,490	ATM	[REDACTED]	7
22	05-08-04	.手数料	*110		[REDACTED]	
18	05-09-05	.送金	*70,000	ATM	[REDACTED]	8
19	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。

59-2

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

59-3

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

59-4

勤 務 実 績 表

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

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

59-5

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年 9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9時30分・から 午後5時まで (12時~1時)		
就業日	・週3日程度		
給与(賃金)等	・時給 1,050 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 9月 / 日			
雇用者 住所氏名	[Redacted] 横川雅也 [Redacted]		
被雇用者 住所氏名	[Redacted] [Redacted]		

59-6

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5年 6月1日 から 令和5年 8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9時30分・から 午後5時まで (12時~1時)
就業日	・週3日程度
給与(賃金)等	・時給1,000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6月1日

雇用者 住所
氏名

[Redacted]
横川雅也 [Redacted]

被雇用者 住所
氏名

[Redacted]
[Redacted]

整理番号		2	4	3
------	--	---	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">14</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>	5	年	7	月	14	日		
5	年	7	月	14	日				
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: right;">$40円 \times 0.9 = 36円$</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	0	0	0	0	0	3	6	円
0	0	0	0	0	3	6	円		
使途	<p style="text-align: right;">⑩ 33,536円</p> <p style="text-align: right;">対象の101資料を添付 ⑩ 33,576円</p> <p style="text-align: center;">4月給与()差額分(交通費計算ミスによる差額)</p> <p style="text-align: right;">40円</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

整理番号			9	7
------	--	--	---	---

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】 ◎: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 05年07月14日	支出額 18148	百万 千 円 ※政務活動費を充当した金額を記載
--------------------	--------------	----------------------------------

使途 6月給与	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $20,165 \times 0.9 = 18,148$
------------	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

05-07-14	.送金	*20,000	
05-07-14	.手数料	*165	

165 [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。

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 5年 2月 1日 ~ 令和 6年 1月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	13時00分~17時00分まで 実働4時間 週1日程度		
休日	週6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 月給 (20,000 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和5年 2月 | 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

2023年 6月

97-3

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2	金	出	13:00	17:00	0	4	政務活動補助用務	●
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9	金	出	13:00	17:00	0	4	"	●
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16	金	出	13:00	17:00	0	4	"	●
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	金	出	13:00	17:00	0	4	"	●
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30	金	出	13:00	17:00	0	4	"	●
31								

実労働時間合計： 20 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

整理番号			9	8
------	--	--	---	---

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	05年07月14日	支出額	百万 千 円 3 7 7 2 3
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	<p>6月給与</p> <p>政務活動に使用する割合が1/10以上であるため $41,915 \times 0.9 = 37,723$</p>
-----	---

領収書等貼付欄	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p>$38h \times 1,000 = 38,000$</p> <p>$3h \times 1,250 = 3,750$ (時脚外割増)</p> <p>$38,000 + 3,750 = 41,750$</p> <p>吉良英敏</p> <table border="1"> <tr> <td>05-07-14</td> <td>.送金</td> <td>*41,750</td> <td></td> </tr> <tr> <td>05-07-14</td> <td>.手数料</td> <td>*165</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">165 [振込手数料]</p>	05-07-14	.送金	*41,750		05-07-14	.手数料	*165	
05-07-14	.送金	*41,750							
05-07-14	.手数料	*165							

※ 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。

2023年6月

98-2

就業先名：きら英敏事務所
氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3	土	出	9:00	22:00	2時間	11時間	政務活動補助用務	●
4	日							
5	月	出	15:00	22:00	1時間	6時間	"	●
6								
7								
8								
9	金	出	12:00	21:00	1時間	8時間	"	●
10	土	出	16:00	21:00		5時間	"	●
11	日							
12								
13								
14								
15								
16								
17	土							
18	日							
19								
20								
21								
22								
23								
24	土							
25	日	出	9:00	17:00	1時間	7時間	"	●
26								
27								
28	水	出	17:00	21:00		4時間	"	●
29								
30								
31								

実労働時間合計： 41[✓] 時間 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と XXXXXXXXXX (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 5年 1月 1日 ~ 令和 5年 6月 30日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,000 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2023年 1月1日

埼玉県幸手市惣新田1465

甲 住所
氏名

吉良 英敏

乙 住所
氏名

整理番号 9 9

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	0 5 年 0 7 月 1 4 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;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td colspan="2"></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		3	8		3	4	0		
百万	千	円													
	3	8													
	3	4													
0															

使途	<p>■さん</p> <p>6月給与</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center;">$42,600 \times 0.9 = 38,340$</p>
----	------------------------	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

吉良英敏

05-07-14 .送金 | *42,600| ||

[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。

2023 年 6 月

99-2

就業先名：吉良英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1	木	出	10:00	15:00	1時間	4時間	政務活動補助用務	●
2								
3								
4								
5								
6	火	出	10:00	15:00	2時間	3時間	"	●
7								
8	木	出	10:00	15:00	1時間	4時間	"	●
9								
10								
11								
12								
13	火	出	10:00	15:00	1時間	4時間	"	●
14								
15	木	出	10:00	15:00	1時間	4時間	"	●
16								
17								
18								
19								
20	火	出	10:00	15:00	1時間	4時間	"	●
21								
22								
23	金	出	10:00	15:30	1時間	4時間半	"	●
24								
25								
26								
27	火	出	10:00	15:00	1時間	4時間	"	●
28	水	出	10:00	15:00	1時間	4時間	"	●
29								
30								
31								

実労働時間合計：35 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 5年 5月 1日 ~ 令和 6年 4月 30日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~17時00分まで実働7時間 (うち休憩時間60分、45分の場合あり) 出勤週1日~3日程度		
休日	週6日~4日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,200 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 65歳 2. 継続雇用制度 70歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和5年 5月 1日

甲 住所
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465

吉良 英敏

乙 住所
氏名

整理番号	1	0	0
------	---	---	---

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	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">5</td>年 <td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">7</td>月 <td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">4</td>日 </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">1 </td> <td colspan="2" style="text-align: center;">2 8</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	0	5	0	7	1	4	1		2 8				支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;">3</td><td style="width: 20px;">6</td><td style="width: 20px;">7</td><td style="width: 20px;">8</td><td style="width: 20px;">8</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">百万</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">千</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">円</td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>			3	6	7	8	8	百万		千		円		
0	5	0	7	1	4																								
1		2 8																											
		3	6	7	8	8																							
百万		千		円																									

使途	<p>██████ さん</p> <p>6月給与</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>$40,876 \times 0.9 = 36,788$</p>
----	------------------------------	---

領収書等貼付欄	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p>$34 \times 1,050 = 35,700$</p> <p>$1.5 \times 1,322.5 = 1,968.75$ (時間外労働)</p>
----------------	---

吉良英敏

05-07-14 .送金 | *40,816 | ██████████

05-11-28 .送金 | *60 | ██████████

〔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。

2023 年 6 月


100-2

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4	日	zoom	20:00	21:30	0	1h30m [✓]	政務活動補助用務	
5								
6								
7	水	出	11:00	17:00	1h	5h [✓]	"	
8								
9								
10	土	出	10:00	17:00	45m	6h15m [✓]	"	
11								
12								
13								
14	水	zoom	10:00	16:00	1h	5h [✓]	"	
15								
16	金	zoom	21:15	22:45	0	1h30m [✓]	"	
17	土	オンライン	9:00	16:00	1h	6h [✓]	"	
18	日	オンライン	10:00	16:00	1h	5h [✓]	"	
19								
20								
21								
22								
23								
24	土	出	15:00	20:00	1h	4h [✓]	"	
25								
26								
27								
28								
29	木	zoom	21:30	22:45	0	1h15m [✓]	"	
30								
31								

実労働時間合計： 35 時間 30[✓] 分 事務所責任者サイン

吉良英敏 

2023 年 6 月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
6/7	行き	蕨	浦和	167	¥534 (融輪場200)	
	帰り	浦和	蕨	167		
6/10	行き	蕨	東武動物公園	554		¥1161
	帰り	幸手	蕨	607		
6/24	行き	蕨	有楽町	406	¥1012 (融輪場200)	
	帰り	有楽町	蕨	406		
6/10 (N2)	行き	網代橋	蕨駅東口	250		¥500
	帰り	蕨駅東口	網代橋	250		
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					

交通費合計 3,207 円

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 4年 11月1日 ~ 令和 5年 10月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,050 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2022 年 11月 / 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]
780 [REDACTED]

2023年 6月

102-2

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

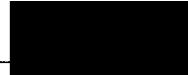
日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9	金	出	9:30	17:00	1時間	6時間半	政務活動補助用務	●
10								
11	日	出	10:30	17:00	1時間	5時間半	"	●
12								
13								
14								
15								
16	金	出	21:30	22:30		1時間	"	●
17								
18	日	出(在宅)	10:00	17:00	1時間	6時間	"	●
19	月	出	10:30	15:30	1時間	4時間	"	●
20								
21								
22								
23								
24	土	出	15:00	18:00		3時間	"	●
25								
26	月	出	11:00	18:00	1時間	6時間	"	●
27								
28								
29	木	出	10:00	18:00	1時間	7時間	"	●
30								
31								

実労働時間合計： 39 時間 0分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

102-3

2023年 6月交通費

氏名



日付		乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
6/9	行き	新大平下	東武動物公園	346	566
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	幸手	新大平下	220	
6/11	行き	新大平下	東武動物公園	346	692
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	東武動物公園	新大平下	346	
6/19	行き	新大平下	浦和	762	1,524
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	浦和	新大平下	762	
6/24	行き	新大平下	有楽町	860	1,720
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	有楽町	新大平下	860	
6/26	行き	新大平下	浦和	762	1,524
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	浦和	新大平下	762	
6/29	行き	新大平下	浦和	762	1,524
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	浦和	新大平下	762	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

IC定期
新大平下～
板倉津久前
261円

交通費合計

7,550 円

102-4

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と  (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。


雇用期間	令和 4年 11月1日 ~ 令和 5年 10月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,200 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2022年 11月 (日)

甲 住所
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465
吉良 英敏 

乙 住所
氏名

整理番号

	1	2	0
--	---	---	---

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	5年 <u>7/14</u> , <u>8/15</u> , <u>9/15</u>																																												
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">6月分</td> <td style="width: 40%;">100,870</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">百万</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="width: 5%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>7月分</td> <td>95,591</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>8月分</td> <td>105,557</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td colspan="11" style="padding-top: 10px;"> $100,870 + 95,591 + 105,557 = 302,018$ </td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>	6月分	100,870	百万	千	0	0	2	0	1	8	円	7月分	95,591										8月分	105,557										$100,870 + 95,591 + 105,557 = 302,018$										
6月分	100,870	百万	千	0	0	2	0	1	8	円																																			
7月分	95,591																																												
8月分	105,557																																												
$100,870 + 95,591 + 105,557 = 302,018$																																													
使 途	6~8月分 職員賃金																																												
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 印

120-2

令和 5 年 6 月分		会 社 名		渡辺大県政事務所			
給 料 明 細 書		部 門 - 所 属		社 員	0001	氏 名	殿
支 給	基 本 給						
	@1,240						
	101,680						
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額
						101,680	
控 除	健康保険	厚生年金		雇用保険	社会保険計	所得税	住民税
						810	
							控除計
							810
調 整 額			差引支給額			現 金	
			100,870			100,870	

労働日数	16.00	欠	勤	不	就	勞	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜	係 印
出勤日数		時間											
出勤時数	82.00	単価						1,440					

支 給													
控 除													

													係 印

勤務実績表(6月1日~6月30日)

氏名 XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 16日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1日(木)					
2日(金)	10:00	14:30	1:00	3:30	
3日(土)					
4日(日)					
5日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
6日(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	
7日(水)					
8日(木)	10:00	17:00	1:00	6:00	
9日(金)	10:00	16:30	1:00	5:30	
10日(土)					
11日(日)					
12日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
13日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
14日(水)	10:00	16:30	1:00	5:30	
15日(木)	10:00	17:00	1:00	6:00	
16日(金)					
17日(土)					
18日(日)					
19日(月)					
20日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
21日(水)	10:00	16:30	1:00	5:30	
22日(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
23日(金)					
24日(土)					
25日(日)					
26日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
27日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
28日(水)					
29日(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
30日(金)	15:30	21:00	1:00	4:30	
<<合計>>				82:00	

・時給	1,240 円	×	82	時間	=	101,680 円
・有給	1,240 円	×	0	時間	=	0 円
・休日時給	1,488 円	×	0	時間	=	0 円

※休日時給1440円=時給1200円×1.2

支給額合計

101,680 円

120-4

令和 5 年 7 月分		会 社 名		渡辺大県政事務所			
系合 米斗 円 糸田 書		部 門 - 所 属		社 員	0001	氏 名	殿
支 給	基 本 給						
	@1,240						
	98,580						
				時間外手当	通 勤 手 当	不 就 労 控 除	総 支 給 額
						98,580	
控 除	健康保険	厚生年金		雇用保険	社会保険計	所 得 税	住 民 税
				2,469	2,469	520	
							控 除 計
							2,989
調 整 額			差 引 支 給 額			現 金	
			95,591			95,591	

労働日数	15.00	欠	勤	不	就	勞	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜	係 印
出勤日数		時間											
出勤時数	79.50	単価						1,440					

○ 4~7月の雇用保険料 = 控除

支 給													
控 除													

														係 印

120-5

勤務実績表(7月1日~7月31日)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 15日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1日(土)					
2日(日)					
3日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
4日(火)	10:00	17:00	1:00	6:00	
5日(水)					
6日(木)	10:00	16:30	1:00	5:30	
7日(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
8日(土)					
9日(日)					
10日(月)	9:30	16:00	1:00	5:30	
11日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
12日(水)					
13日(木)	10:00	16:30	1:00	5:30	
14日(金)	10:00	16:00	1:00	5:00	
15日(土)					
16日(日)					
17日(月)					
18日(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	
19日(水)					
20日(木)	8:30	16:00	1:00	6:30	
21日(金)	10:00	16:00	1:00	5:00	
22日(土)					
23日(日)					
24日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
25日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
26日(水)	10:00	16:30	1:00	5:30	
27日(木)					
28日(金)					
29日(土)					
30日(日)					
31日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
<<合計>>				79:30	

・時給 1,240 円 × 79.5 時間 = 98,580 円

・有給 1,240 円 × 0 時間 = 0 円

・休日時給 1,488 円 × 0 時間 = 0 円

※休日時給1488円 = 時給1240円 × 1.2

支給額合計

98,580 円

120-6

令和 5 年 8 月分			会 社 名	渡辺大県政事務所			
系 合 料 以 月 系 田 書			部 門 - 所 属	社 員	0001	氏 名	■
支 給	基 本 給						
	@1,240						
	107,260						
				時 間 外 手 当	通 勤 手 当	不 就 労 控 除	総 支 給 額
							107,260
控 除	健 康 保 険	厚 生 年 金		雇 用 保 険	社 会 保 険 計	所 得 税	住 民 税
				643	643	1,060	
							控 除 計
							1,703
調 整 額			差 引 支 給 額			現 金	
			105,557			105,557	

勞 働 日 数	16.00	欠	勤	不 就 労	平 日 普 通	平 日 深 夜	休 日 普 通	休 日 深 夜	法 休 普 通	法 休 深 夜	係 印
出 勤 日 数		時 間									
出 勤 時 数	86.50	単 価				1,440					

支 給											
控 除											
											係 印

勤務実績表(8月1日~8月31日)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 16日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
2日(水)	10:00	16:00	1:00	5:00	
3日(木)					
4日(金)	10:00	16:30	1:00	5:30	
5日(土)					
6日(日)					
7日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
8日(火)					
9日(水)	10:00	13:00	1:00	2:00	
10日(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
11日(金)					
12日(土)					
13日(日)					
14日(月)					有給休暇
15日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
16日(水)	10:00	16:00	1:00	5:00	
17日(木)					
18日(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
19日(土)					
20日(日)					
21日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
22日(火)					
23日(水)	9:30	16:00	3:00	3:30	
24日(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
25日(金)					有給休暇
26日(土)					
27日(日)					
28日(月)	10:00	16:30	1:00	5:30	
29日(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	
30日(水)	10:00	16:00	1:00	5:00	
31日(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
<<合計>>				76:30	

・時給	1,240 円	×	76.5	時間	=	94,860 円
・有給	1,240 円	×	10	時間	=	12,400 円
・休日時給	1,488 円	×	0	時間	=	0 円

※休日時給1488円=時給1240×1.2

支給額合計

107,260 円

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		日
現住所	TEL	
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	埼玉県ふじみ野市丸山7-1-102 渡辺大 県政事務所	
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、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後4時00分まで (12時~13時)	
休日	土日祭日、他 週3~4日勤務とする	
給与(賃金)等	時給 1,240円	
給与等支払	末締 16日払 (休日の場合は前日)	
給与等振込先	.	
<ul style="list-style-type: none"> ・上記期間満了をもって本契約を解消する ・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する 		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和5年3月31日	
雇用者	住所	
	氏名	渡辺 大
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 82

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	7月14日 5年 7月 21日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">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;">4016</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			4016
百万	千	円							
		4016							

使途	職員 ガソリン代 2016 + 2000 = 4.016 × =
----	-------------------------------------

<p>領収書等貼付欄</p>	埼玉県議会自由民主党議員団
<p>※内品書 (領収書)</p> <p>コスモ石油販売(株) 西関東カンパニー S&CCSふじみ野 埼玉県ふじみ野市ふじみ野4丁目1-1 TEL:049-256-5561 SS-112005</p> <p>2023年07月14日 12:09 伝票No. 2155 通番5255</p> <p style="text-align: center;">種 *</p> <p>61-11200-000004-001 売上 現金フリー</p> <p>11200 レギュラーガソリン P19 ¥2029 数量 12.60(L) 単価 @161 値引きQR @1 -13</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">合計 ¥2,016</p> <p style="font-size: small;">(内税分消費税 ¥183) (10%税込対象額 ¥2016) (10%消費税 ¥183)</p> <p>※領収書等には、(④発行者、⑤宛名) ※按分した場合は</p> <p style="text-align: right;">お預り ¥3,000 お釣り ¥984</p> <p style="font-size: x-small;">*****楽天ポイントカード*****</p>	<p>※内品書 (領収書)</p> <p>コスモ石油販売(株) 西関東カンパニー S&CCSふじみ野 埼玉県ふじみ野市ふじみ野4丁目1-1 TEL:049-256-5561 SS-112005</p> <p>2023年07月21日 13:08 伝票No. 0591 通番5457</p> <p style="text-align: center;">種 *</p> <p>61-11200-000004-001 売上 現金フリー</p> <p>11200 レギュラーガソリン P19 ¥2024 数量 12.42(L) 単価 @163 値引きQR @2 -24</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">合計 ¥2,000</p> <p style="font-size: small;">(内税分消費税 ¥182) (のような記載) (10%税込対象額 ¥2000) (10%消費税 ¥182)</p> <p>※領収書等には、(④発行者、⑤宛名) ※按分した場合は</p> <p style="text-align: right;">お預り ¥2,000 お釣り ¥0</p> <p style="font-size: x-small;">*****楽天ポイントカード*****</p>

整理番号 0 0 4 7

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	令和 5 年 7 月 15 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">百万</td> <td style="width: 25%;">千</td> <td style="width: 25%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1459</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	3	4	1459
百万	千	円							
3	4	1459							

使 途	6月分職員賃金 (XXXXXXXXXX)
-----	--

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">領収書等貼付欄</div>	<p style="text-align: center;">積算方法(変形労働時間制による)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"> <p style="text-align: center;">令和5年6月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和5年7月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 XXXXXXXXXX 様</p> </td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; background-color: black; margin: 0 auto;"></div> <p>受領印</p> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">勤</th> <th style="width: 25%;">怠</th> <th style="width: 25%;">支</th> <th style="width: 25%;">給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>基本給</td> <td style="text-align: right;">320,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間</td> <td style="text-align: right;">11.875</td> <td>時間外労働手当</td> <td style="text-align: right;">21,459</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>非課税通勤費</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>支給計</td> <td style="text-align: right;">341,459</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td style="width: 50%;">税 額 表</td> <td style="width: 50%;">甲 欄</td> </tr> <tr> <td>扶養人数</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>その他計</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </tbody> </table>	<p style="text-align: center;">令和5年6月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和5年7月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 XXXXXXXXXX 様</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; background-color: black; margin: 0 auto;"></div> <p>受領印</p>	勤	怠	支	給			基本給	320,000	残業時間	11.875	時間外労働手当	21,459			非課税通勤費				支給計	341,459	そ の 他																		税 額 表	甲 欄	扶養人数		その他計	0
<p style="text-align: center;">令和5年6月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和5年7月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 XXXXXXXXXX 様</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; background-color: black; margin: 0 auto;"></div> <p>受領印</p>																																														
勤	怠	支	給																																												
		基本給	320,000																																												
残業時間	11.875	時間外労働手当	21,459																																												
		非課税通勤費																																													
		支給計	341,459																																												
そ の 他																																															
税 額 表	甲 欄																																														
扶養人数																																															
その他計	0																																														

※領収書等には、①年月日、②金額、④発行者、⑤宛名が記載されていること

※按分した場合は、積算方法を余白に記載)

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	田村たくみ事務所	
職務内容	政務活動業務補助	
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の变形労働時間制 午前・午後9時30分 から 午前・午後 17時30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり	
休日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり	
給与(賃金)等	基本給 金 320,000 円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働 25%、法定休日労働 35%)	
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載が無い事項については甲乙協議の上別途定める 契約書は2通作成し双方が各1通を保管する 令和5年3月24日 甲) 雇用者 田 村 琢 実 乙) 被雇用者 ■■■■■		

勤務実績表

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	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
2	金	9:30~18:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
3	土		
4	日		
5	月	9:30~18:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
6	火	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
7	水	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
8	木	9:30~18:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
9	金	9:30~18:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
10	土		
11	日		
12	月	9:30~18:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
13	火	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
14	水	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
15	木	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
16	金	9:30~18:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
17	土		
18	日		
19	月	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
20	火	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
21	水	9:30~18:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
22	木	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
23	金	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
24	土		
25	日		
26	月	9:30~19:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
27	火	9:30~22:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
28	水	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
29	木	9:30~18:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
30	金	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助


整理番号			6	6
------	--	--	---	---

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	<table border="1"> <tr> <td></td><td>5</td><td>年</td><td></td><td>7</td><td>月</td><td></td><td>1</td><td>8</td><td>日</td> </tr> </table>		5	年		7	月		1	8	日
	5	年		7	月		1	8	日		
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> 百万 千 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 = 53,100.0)			5	3	1	0	0			
		5	3	1	0	0					
使 途	政務活動補助員給与(6月分)										
支 出 先	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX										

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	

勤 務 実 績 表

令和5年 6月分		被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin-left: 100px;"></div>		
No.	曜日	勤務時間	時間	実務内容
1	木	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	金	休日		
3	土	休日		
4	日	休日		
5	月	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	火	休日		
7	水	休日		
8	木	休日		
9	金	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	土	休日		
11	日	休日		
12	月	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	火	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	水	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	木	休日		
16	金	休日		
17	土	休日		
18	日	休日		
19	月	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	火	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	水	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	木	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	金	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	土	休日		
25	日	休日		
26	月	10:00~14:00	3	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	火	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	水	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	木	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	金	休日		
		勤務時間計	59	

時給1,000円×59時間=59,000

※勤務日数15日

合計 ￥59,000

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		
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			6	7
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

<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: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">7</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">18</div>日 </div>
支出額	<p style="margin-left: 20px;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> 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="margin-top: 10px;">(按分した場合の積算方法 60,000 × 0.9 = 54,000.0)</p>
使 途	政務活動補助員給与(6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

勤 務 実 績 表

令和5年 6月分		被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX		
No.	曜日	勤務時間	時間	実務内容
1	木	休日		
2	金	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	土	休日		
4	日	休日		
5	月	休日		
6	火	10:00~16:00	5	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	水	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	木	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	金	休日		
10	土	休日		
11	日	休日		
12	月	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	火	休日		
14	水	休日		
15	木	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	金	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	土	休日		
18	日	休日		
19	月	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	火	10:00~16:00	5	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	水	休日		
22	木	休日		
23	金	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	土	休日		
25	日	休日		
26	月	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	火	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	水	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	木	10:00~12:00	2	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	金	10:00~15:00	4	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
		勤務時間計	60	

時給1,000円 × 60 = 60,000円 合計 ¥60,000
 ※勤務日数15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	期間の定めなし	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12	
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			68
------	--	--	----

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;"> 25.8.15 25.9.8 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 5年 7月 21日 </div>		
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> 給料等 187200 所得税等 6821 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> 180379 </td> <td style="width: 50%; text-align: right;"> 百万 千 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 162341 </div> 円 </td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 $180379 \times 0.9 = 162341$)</p>	給料等 187200 所得税等 6821 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> 180379	百万 千 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 162341 </div> 円
給料等 187200 所得税等 6821 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> 180379	百万 千 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 162341 </div> 円		
使途	賃金 6月分、7月分、8月分		
支出先	[REDACTED]		

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 <div style="float: right; text-align: right;">  </div>

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（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20日以内 休日は毎週2日以上	
給与（賃金）等	時給制1300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 XXXXXXXXXX

日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間		
1	木						
2	金	管内調査（秩父市：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
3	土						
4	日						
5	月	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
6	火						
7	水	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
8	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
9	金	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
10	土						
11	日						
12	月	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00		
13	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
14	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
15	木	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
16	金	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00		
17	土						
18	日						
19	月	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
20	火	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
21	水	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
22	木	管内調査（秩父市：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
23	金						
24	土						
25	日						
26	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00		
27	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
28	水						
29	木						
30	金	管内調査（秩父市：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
出勤日数		17日	支給額	86,431	1,300	当月累計時間	69.00
総支給額		89,700	雇用保険料	538.00	保険料控除後額		89,162
税金等合計		3,269.00	所得税	2,731.00			

勤務実績表

令和5年7月

氏名 XXXXXXXXXX

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	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
5	水					
6	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
7	金	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
8	土					
9	日					
10	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
11	火	管内調査（秩父市：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
12	水					
13	木	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
14	金	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
15	土					
16	日					
17	月					
18	火	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
19	水					
20	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
21	金	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
22	土					
23	日					
24	月					
25	火	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
26	水					
27	木	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
28	金	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
29	土					
30	日					
31	月	管内調査（秩父市：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
出勤日数	14日	支給額	63,884	1,300	当月累計時間	51.00

総支給額	66,300	雇用保険料	398.00	保険料控除後額	65,902
税金等合計	2,416.00	所得税	2,018.00		

勤務実績表

令和5年8月

氏名 XXXXXXXXXX

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					
4	金	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
5	土					
6	日					
7	月					
8	火	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
9	水					
10	木					
11	金	管内調査（秩父市：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
12	土					
13	日					
14	月					
15	火					
16	水					
17	木	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
18	金					
19	土					
20	日					
21	月					
22	火					
23	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
24	木					
25	金					
26	土					
27	日					
28	月	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
29	火					
30	水					
31	木					
出勤日数	6日	支給額	30,064	1,300	当月累計時間	24.00

総支給額	31,200	雇用保険料	187.00	保険料控除後額	31,013
税金等合計	1,136.00	所得税	949.00		

整理番号 1156

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 25 日 <small>他</small>	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; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">33</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">598</td> </tr> </table> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>	百万	千	円	5	33	598
百万	千	円							
5	33	598							

使 途	<p style="font-size: 1.5em;">給 与 代 (25. 7月 - 9月分)</p>
-----	---

領収書等貼付欄

別紙

※ 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。)

177.866 × 3月

※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		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023年1月31日から2023年12月31日まで	
就業場所	高橋政治政務活動事務所 さいたま市緑区大字中尾270番地 101・102	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	9時から18時まで(休憩60分) 但し、業務内容によって休憩時間は異なる。 都合により始業終業の時刻変更がある。	
休日	週2日程度(出勤18日/月) 休日労働あり、振替休日あり	
給与(賃金)等	月給216,000円 残業及び算出過不足は賞与時に払う	
給与等支払	給与:口座振込(毎月25日) 賞与:口座振込(年2回 6月・12月)	
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 1月 1日		
雇用者	高橋政雄	印
被雇用者		印

勤 務 実 績 表

2023年 7月分	被雇用者の氏名		18日
--------------	---------	--	-----

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

入出金明細照会

口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■支店	普通	■■■■	カハシ マチ

入出金明細

照会範囲：2023年07月25日～2023年07月25日 照会件数：2件

2023年08月09日 11時11分57秒時点の情報です。

全件数：2件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
■■■■				■■■■
2023年07月25日	177,866円		■■■■	■■■■

全件数：2件

勤務実績表

2023年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	16日
--------------	-----------------------	-----

日	曜日	勤務時間	業務内容
7/21	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
22	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
23	日	休み	
24	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
25	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
26	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
27	木	休み	
28	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
29	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
30	日	休み	
31	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
8/1	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
2	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
3	木	休み	
4	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
5	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
6	日	休み	
7	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
8	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
9	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
10	木	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
11	金	休み	
12	土	休み	
13	日	休み	
14	月	休み	
15	火	休み	
16	水	休み	
17	木	休み	
18	金	休み	
19	土	休み	
20	日	休み	

入出金明細照会

口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■支店	普通	■■■■■	効ハシ マサ

入出金明細

照会範囲：2023年08月29日～2023年08月29日 照会件数：1件

2023年09月05日 10時11分22秒時点の情報です。

全件数：1件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2023年08月29日	177,866円		■■■■■	■■■■■

全件数：1件

勤 務 実 績 表

2023年 9月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]	14日
--------------	---------	------------	-----

日	曜日	勤務時間	業務内容
8/21	月	休み	
22	火	休み	
23	水	休み	
24	木	休み	
25	金	休み	
26	土	休み	
27	日	休み	
28	月	休み	
29	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
30	水	休み	
31	木	休み	
9/1	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
2	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
3	日	休み	
4	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
5	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
6	水	休み	
7	木	休み	
8	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
9	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
10	日	休み	
11	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
12	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
13	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
14	木	休み	
15	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
16	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
17	日	休み	
18	月	休み	
19	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
20	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助

振込

振込の手続きが完了しました。

受付番号：0HUVTDA4TH60

受付時刻：2023年09月25日17時12分13秒

受付番号は、お問い合わせ等で必要になる場合がありますので控えておいてください。

振込内容

振込先情報	振込先口座	[REDACTED]
	受取人	[REDACTED]
引落元情報	引落口座	[REDACTED] 支店 普通 [REDACTED]
	振込依頼人	外ハシ マサオ
振込内容	振込指定日	2023年09月25日
	振込金額	177,866円
	手数料	0円
	合計引落金額	177,866円

整理番号 56 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

給与支払明細書
2023年 8月分

[Redacted] 殿

勤務期間		16
勤務時間		
支給額	基本給	216,000
	家族手当	
	合計	216,000
控除額	健康保険料	12,804
	厚生年金	20,130
	雇用保険料	1,080
	所得税	4,120
	住民税	
	合計	38,134
差引支給額		177,866

高橋政雄政務活動事務所 [Redacted]

給与支払明細書
2023年 7月分

[Redacted] 殿

勤務期間		18
勤務時間		
支給額	基本給	216,000
	家族手当	
	合計	216,000
控除額	健康保険料	12,804
	厚生年金	20,130
	雇用保険料	1,080
	所得税	4,120
	住民税	
	合計	38,134
差引支給額		177,866

高橋政雄政務活動事務所 [Redacted]

7月~9月分の雇用保険について、10月分を補正した。

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="05"/> 年 <input type="text" value="07"/> 月 <input type="text" value="25"/> 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;">661</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">59</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		661	59
百万	千	円							
	661	59							

使 途	<p>事務所人件費</p>	<p>73510 × 0.9 = 66159</p> <p>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

③ 人件費

⑤

埼玉県議会自由民主党議員は、

※領収書を貼付(別紙にも)

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		
48202	05-07-25	16:52		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥73,200	¥110		
お取引後の残高(円)		おつり		

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

お振込明細またはご案内

登録番号 0003

コクホクソイチ セイムカット ウツムソヨ様

電話番号 0493-81-4896

取扱番号 250001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、④⑤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。

0143-2

小久保憲一事務所勤務表

氏名: XXXXXXXXXX

2023年6月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
2日	金				
3日	土				
4日	日				
5日	月				
6日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
7日	水				
8日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
9日	金				
10日	土				
11日	日				
12日	月				
13日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
14日	水				
15日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
16日	金				
17日	土				
18日	日				
19日	月				
20日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
21日	水				
22日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
23日	金				
24日	土				
25日	日				
26日	月	9:00	15:00	0:00	1:00
27日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
28日	水				
29日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
30日	金				

$$68h \times @1,000円 = 68,000円 + 5,400円(10日間) = 73,400円$$

0143-3

雇用契約書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	雇用開始日 令和 5 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 3 1 日
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚 2 1 - 1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所
職務内容	県政活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	始業(9 時 00 分) ~ 終業(17 時 00 分) (うち休憩時間は、勤務時間が 6 時間を超える場合 60 分)
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇
給与(賃金)等	賃金 時給 1000円 通勤費 1日 540円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)

上記期間満了をもって本契約を解消する

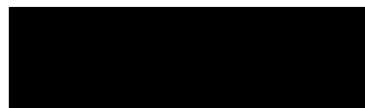
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

雇用者

小久保憲一



被雇用者



整理番号 0143 - 4

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領収証

小久保 寛一 様 No. _____

金額

¥200

但 交通費として

2023年 7月 27日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)



コクヨ ウケ-95

交通費 不足分

整理番号 61

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>
--	--

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;"> 5年 7月 25日 </p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;"> 176670 </p> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p>	<p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
---	--	-------------------------

使 途

職員給与(雇用保険1,200円・源泉税2,940円)
(6月分) $(195,860 + 440) \times 0.9 = 176,670$

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、**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
39841	05-07-25	09:54
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥195,860	¥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
百 千 円 円 円		電 信

お振込明細またはご案内

登録番号 0002

オカワタツ セイムカット ウツムソヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 400195

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、①年月日 ②(振込手数料) ③印紙税申告納付につき浦和税務署承認済 ④発行者、⑤宛名が記載されていること、印紙税がない場合は、余白に補記すること。 支出されたか分かるような記載すること。

※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	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	日生
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2月1日から6年1月31日まで		
就業場所	小川ただし事務所		
職務内容	秘書業務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分 まで (1日5時間、週5日間)		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 ¥200,000 円 手当 夏期賞与 ¥100,000 / 冬期賞与 ¥100,000 円 		
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			
雇用者	令和5年2月1日 埼玉県議会議員 小川直志 小川ただし事務所		
被雇用者	[Redacted]		

勤務実績表

2023年	雇用者の氏名	■■■■■
7月		

日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
2	日	管内調査 (市内)	10 ~ 15	5.00
3	月	管内調査 (勝呂)	10 ~ 15	5.00
4	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
5	水		~	
6	木		~	
7	金	管内調査 (三芳野)	10 ~ 15	5.00
8	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
9	日	事務作業	13 ~ 18	5.00
10	月	管内調査 (市内)	10 ~ 15	5.00
11	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
12	水		~	
13	木		~	
14	金	管内調査 (大家)	10 ~ 15	5.00
15	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
16	日	事務作業	13 ~ 18	5.00
17	祝	管内調査 (入西)	10 ~ 15	5.00
18	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
19	水		~	
20	木		~	
21	金	管内調査 (西坂戸)	10 ~ 15	5.00
22	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
23	日	事務作業	13 ~ 18	5.00
24	月	管内調査 (市内)	10 ~ 15	5.00
25	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
26	水		~	
27	木		~	
28	金	管内調査 (三芳野)	10 ~ 15	5.00
29	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
30	日	事務作業	13 ~ 18	5.00
31	月	管内調査 (市内)	10 ~ 15	5.00
			当月累計時間	115.00

整理番号 0024 - 1

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 25 日 他	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: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</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;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</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;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		3	4		6	2		9	0
百万	千	円													
	3	4													
	6	2													
	9	0													

使 途	<p>事務員給与（7月～9月分）</p> <p>政務活動に使用する割合が 7/10 であるため $494,700 \times 0.70 = 346,290$</p>		
-----	--	--	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

支払日	金額	按分率70%
7月25日	165,400	
8月25日	165,100	
9月25日	164,200	
合 計	494,700	346,290

※領収書等は、横取で貼付してください。

※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。

※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

5年 6月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
----------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
2	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
3	土		
4	日		
5	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
6	火		
7	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
8	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
9	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
10	土		
11	日		
12	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
13	火		
14	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
15	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
16	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
17	土		
18	日		
19	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
20	火		
21	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
23	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
24	土		
25	日		
26	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
27	火		
28	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
29	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
30	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助

0024-5

勤務実績表

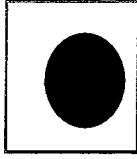
5年 7月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
4	火		
5	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
6	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
7	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
8	土		
9	日		
10	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
11	火		
12	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
13	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
14	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
15	土		
16	日		
17	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
18	火		
19	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
20	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
21	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	土		
23	日		
24	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	火		
26	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
27	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
28	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
29	土		
30	日		
31	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助

2023年9月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2023年9月25日

勤	総
出勤日数	14.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	107:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	4,200
合 計	164,200

控除	
健康保険料	7,856
介護保険料	1,456
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	985
所得税	2,550
住民税	0
合 計	27,487

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合 計	0
差引支給額	136,713
振込支給額	
合 計	0
現金支給額	136,713
現物支給額	0

0024-7

勤務実績表

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

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火		
2	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
3	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
4	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
5	土		
6	日		
7	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
8	火		
9	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
10	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
11	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
12	土		
13	日		
14	月		
15	火		
16	水		
17	木		
18	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
19	土		
20	日		
21	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	火		
23	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
24	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
29	火		
30	水		
31	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助

0024-8

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	埼玉県熊谷市本町 1-181 杉田茂実事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前 午後 5時40分まで (内休憩時間は 12時00分～13時00分 まで)		
休日	毎週 火曜日・土曜日・日曜日及び 祝祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 月額 160,000 円 ・ 手当 交通費 300 円 (1日) 		
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 5年 4月 1日			
雇用者	杉田茂実 ●		
住所	[Redacted]		
被雇用者 氏名	[Redacted] ●		

整理番号 0025-1

ちようふ
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 【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	05 年 07 月 25 日 <small>他</small>	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: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1509</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		5	1509
百万	千	円							
	5	1509							

使 途	<p>社会保険料 (6月～8月分) 政務活動に使用する割合が7/10であるため $73,584 \times 0.70 = 51,509$</p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

本人負担額 を除く (健康保険料,介護保険料,厚生年金保険料)

事務所負担額 73,584 × 0.7 = 51,509 (月額)

支払日	支払金額	本人負担	事務所負担	按分額
7月25日	48,480	23,952	24,528	
8月25日	48,480	23,952	24,528	
9月25日	48,480	23,952	24,528	
合 計	145,440	71,856	73,584	51,509

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

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

0025-2

納入告知書 納付書* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省管 取扱庁番号

5 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的

令和 5年 6月分

納付期限

令和 5年 7月31日 右記のとおり納付してください。

令和 5年 7月19日

健康勘定
健康保険料
18624 円

厚生年金勘定
厚生年金保険料
29280 円

子ども・子育て支援勘定
子ども・子育て拠出金
576 円

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和 5年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500	122311030000	6435057736
収納機番	納付番号	確認番号

証券受領

全部 一部

合計額			
千	百	十	億
千	百	十	万
千	百	十	円
			¥ 4 8 4 8 0

内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所

延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)
弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町
1-181

杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 [redacted] 090506

様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)



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

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

納入告知書 納付書* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省管 取扱庁番号

5 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的

令和 5年 7月分

納付期限

令和 5年 8月31日 右記のとおり納付してください。

令和 5年 8月21日

健康勘定
健康保険料
18624 円

厚生年金勘定
厚生年金保険料
29280 円

子ども・子育て支援勘定
子ども・子育て拠出金
576 円

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和 5年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500	122311030000	8486801779
収納機番	納付番号	確認番号

証券受領

全部 一部

合計額			
千	百	十	億
千	百	十	万
千	百	十	円
			¥ 4 8 4 8 0

内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所

延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)
弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町
1-181

杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 [redacted] 090507

様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)



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

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

0025-3

納入告知書 納付書* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号 取扱庁名
 5 0343 6375 00063538 厚生労働省年金局(熊谷)



納付年月 令和 5年 8月分
 納付期限 令和 5年 10月 2日 右記のとおり納付してください。
 令和 5年 9月 20日

健康勧定
 健康保険料
 18624 円

厚生年金勧定
 厚生年金保険料
 29280 円

子ども・子育て支援勘定
 子ども・子育て拠出金
 576 円

納付目的
 健康保険料
 厚生年金保険料
 子ども・子育て拠出金
 令和 5年度

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領 円
 005001223110300010674999307

証券受領
 全部 一部

合計額
 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
 ￥ 4 8 4 8 0

内閣府及び厚生労働省所管
 年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構
 熊谷 年金事務所
 延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
 計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)
 弁済の充當の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。
 歳入徴収官
 厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町
 1-181
 杉田茂実事務所 杉田茂実 様
 2643 090508

上記の合計額を領収しました。
 (領収日付等)
 出納
 5. 9. 25
 埼玉りそな銀行
 熊谷
 (納付者印)

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

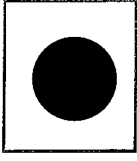
翌年度5月1日以降現年度歳入組入

0025-5

2023年8月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2023年8月25日

勤	総
出勤日数	17.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	130:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	5,100
合計	165,100

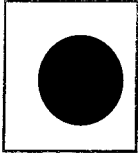
控除	
健康保険料	7,856
介護保険料	1,456
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	991
所得税	2,550
住民税	0
合計	27,493

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0
差引支給額	137,607
振込支給額	
現金支給額	137,607
現物支給額	0

2023年9月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2023年9月25日

勤	総
出勤日数	14.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	107:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲欄
扶養人数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	4,200
合計	164,200

控除	
健康保険料	7,856
介護保険料	1,456
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	985
所得税	2,550
住民税	0
合計	27,487

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0

差引支給額 136,713

振込支給額	
現金支給額	136,713
現物支給額	0

整理番号 65

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>5年 7月 26日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>24000</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	--

<p>使 途</p>	<p>人件費 (XXXXXXXXXX 7月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>$30,000 \times 0.8 = 24,000$</p>
------------	--	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

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。 **埼玉りそな銀行**

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
取扱店	お取引日	時刻	
56702	05-07-26	11:59	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥30,000	¥0	
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)		印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済	
お振込明細またはご案内		電信	
お受取人	XXXXXXXXXX		
ご依頼人	登録番号 0006		
	チハ タツヤ様		
	電話番号 XXXXXXXXXX		
	取扱番号 260001		

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

30,000

0

30,000

[振込手数料]

紙を使用すること。

※領収書等には、①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。)、④発行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

6.5 - 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

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

7月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 —

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和 5年 4月 1日

<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> 殿	雇用主	住所	加須市中央1-14-17
		氏名	千葉 達也
	雇用者	住所	<div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px;"></div>
		氏名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>
契約期間	期間の定めあり (令和5年4月1日～令和6年3月31日)		
就業の場所	事務所 ほか		
従事すべき 業務の内容	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 等)		
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間：①8:00～10:00 ②12:00～14:00 ③15:00～17:00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)		
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。		
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み		
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況		

埼玉県議会自由民主党議員団県政調査事務所
自由民主党県議団 県議会議員 千葉 達也

勤務実績表

(XXXXXXXXXX)

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

整理番号 66

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 26 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">百万</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 30px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 30px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 30px;">6984</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	1	6984
百万	千	円							
1	1	6984							

使 途	<p>人件費 (XXXXXXXXXX 7月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>$146,270 \times 0.8 = 116,984$</p>
-----	---	--

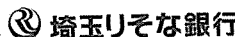
領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

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	XXXXXXXXXX	*****
取扱店	お取引日	時刻	
56702	05-07-26	12:00	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥146,120	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****		おつり	
お取引現金内訳		印紙税	認証
(1万円) (5千円) (1千円)			
円 円 円			

146,120

110 [振込手数料]

146,270

※
※

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007

チハ タツヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 260001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

使用すること。

※領収書等には、①年月日、②金額、③記号(印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。→)、④発行者、⑤宛名が記載されていること、(印紙税を納付しない場合は、赤字に補記すること。)

※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

66 - 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

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

7月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 900 円

源泉税 —

②控除計 3,880 円

①-②差引支給 146,120 円

雇 入 通 知 書

令和 5年 4月 1日

〇〇〇 殿	雇用主	住所	加須市中央1-14-17
		氏名	千葉 達也
	雇用者	住所	〇〇〇〇〇〇
		氏名	〇〇〇〇
契約期間	期間の定めあり（令和5年4月1日～令和6年3月31日）		
就業の場所	事務所 ほか		
従事すべき 業務の内容	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 等）		
労働日	週5日程度（状況に応じて要打ち合わせとする） 月120時間 時間：①9：00～12：00 ②14：00～17：00 （①・②の時間とし、状況に応じて対応するものとする。）		
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。		
賃金	月給 （150,000円） 賃金締切日 （毎月末日） 賃金支払日 （毎月末日） 振り込み		
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況		

埼玉県議会自由民主党議員団県政調査事務所
自由民主党県議団 県議会議員 千葉 達也

勤務実績表

(XXXXXXXXXX)

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

整理番号 97

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 29 日	支出額	<table border="1" 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; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0540</td> </tr> </table>	百万	千	円	3	3	0540
百万	千	円							
3	3	0540							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	職員賃金(7月~9月分)
-----	--------------

領収書等貼付欄 $(220,360 \times 3) \times \frac{1}{2} = 330,540$

小島 信昭

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引
1				*
2				*
3				*すること。
4				*
5				*
6				*
7	05-07-27 送金	*220,360	ソウフレンターアツカイ	*
8				*
9				*
10				*
11				*
12				*

※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 97 - 2

政務活動及びその他の議員活動の
用途に使用するため1/2の按分とする

小島信昭

年-月-日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引
1				*
2				*
3	05-08-29 .送金	*220,360	ソフィスタアカイ	*
4				*
5				*
6				*
7				*
8				*
9				*
10				
11				
12				

小島信昭

年-月-日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引
1				*
2				*
3				*
4				*
5				*
6				*
7	05-09-27 .送金	*220,360	ソフィスタアカイ	*
8				*
9				*
10				*
11				*
12				*

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■日生
現住所	■■■■■■■■■■	TEL ■■■■■■■■■■
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	さいたま市岩槻区本宿298-5	
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、各種資料収集等)	
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)	
休 日	火(隔週)・木・土・日曜日、祭日	
給与(賃金)等	月 額 100,000円 主任手当 30,000円	
賞 与	年2回	
雇 用 保 険	加入	
給 与 支 払	毎月末	
給 与 振 込 先	口座振込	
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通保管する。		
令和5年4月1日		
雇 用 者 住 所	さいたま市岩槻区掛301	
氏 名	小島 信昭	
被雇用者 住 所	■■■■■■■■■■	
氏 名	■■■■■■■■■■	

給料明細書

令和 5 年 7 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	600	円
	源泉所得税	0	円
	住民税	0	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	600	円
差引支給額		99,400	円

(事業所名) 小島信昭事務所

検印

給料明細書

令和 5 年 7 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	780	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	6,000	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	9,040	円
差引支給額		120,960	円

(事業所名) 小島信昭事務所

検印

勤 務 実 績 表

令和5年7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

勤 務 実 績 表

令和5年7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

給料明細書

令和 5 年 8 月分

殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	600	円
	源泉所得税	0	円
	住民税	0	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	600	円
差引支給額	99,400	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 5 年 8 月分

殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	780	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	6,000	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	9,040	円
差引支給額	120,960	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

勤 務 実 績 表

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

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

勤 務 実 績 表

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

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

給料明細書

令和 5 年 9 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	600	円
	源泉所得税	0	円
	住民税	0	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	600	円
差引支給額	99,400	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 5 年 9 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	780	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	6,000	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	9,040	円
差引支給額	120,960	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

勤 務 実 績 表

令和5年9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

勤 務 実 績 表

令和5年9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

整理番号 0079

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>○9:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	--

支出年月日	05 年 07 月 28 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <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;">62</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">797</td> </tr> </table>	百万	千	円		62	797
百万	千	円							
	62	797							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">人件費</p> <p style="font-size: large; font-family: cursive;">7月分</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{5}{10}$ 以上であるため</p> <p style="font-size: large; font-family: cursive;">125,594 × $\frac{5}{10}$ = 62,797</p>
-----	---	---

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。

埼玉りそな銀行 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号
0017		
取扱店	お取引日	時刻
48804	05-07-28	11:34
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥125,594	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (硬貨) 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

ご依頼人

セキスイ工業株式会社 埼玉カットウツムツヨ様

電話番号 048-664-1313

取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

別紙明細

こと。ない場合は、別紙を使用すること。付すこと。)

※領収書 ④発行... ※印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

○代としてJなど何に支出されたか分かるような記載)、場合は、余白に補記すること。)

2023年7月分

出勤簿

日	曜日	タイムカード時刻		休憩	就業時間	備考
		出社	退社			
7月1日	土				0:00	
7月2日	日				0:00	
7月3日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月4日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月5日	水				0:00	
7月6日	木	9:00	15:00	1:00	5:00	
7月7日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月8日	土	9:00	15:00	1:00	5:00	
7月9日	日				0:00	
7月10日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月11日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月12日	水				0:00	
7月13日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月14日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月15日	土	9:00	15:00	1:00	5:00	
7月16日	日	9:00	11:00		2:00	
7月17日	月				0:00	
7月18日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月19日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月20日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月21日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月22日	土				0:00	
7月23日	日				0:00	
7月24日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月25日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月26日	水				0:00	
7月27日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月28日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
7月29日	土	10:00	15:00	1:00	4:00	
7月30日	日	9:00	15:00	1:00	5:00	
7月31日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	

備考

合計(時刻表示)	138:00
合計(数値表示)	138
時給	¥1,050
給与	¥144,900

雇 用 契 約 書

氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> ● 印	生年月日	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
住 所	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; display: inline-block;"></div>		
電話番号	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; display: inline-block;"></div>		

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789		
雇用期間	令和5年4月1日～令和6年3月末		
休 日	土曜日、日曜日		
業務内容	政務調査員及び自民党埼玉 県南第4区第1支部事務局 員		人件費他は折半とする
勤務時間	午前9時 00分 ～ 午後17時 00分まで		
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)		
給与(賃金)	時 給	1,050円	
交通費	5,000円	その他 雇用保険、社会保険等付与	
給与支払方法	現金払い ・ 口座振込 (毎月平日の末日締め末日支払い)		

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和5年3月30日

雇 用 者

会 派 名 埼玉県議会自由民主党議員団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明

印

被雇用者

氏 名

印

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。

<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;"> 5 年 7 月 28 日 </p>
<p>支出額</p>	<p> $時給1400円 \times 34時間 = 47,600円$ $47,600円 \times \frac{8}{10} = 38,080円$ </p> <p style="text-align: right;"> 百万 千 38 08 0 円 </p> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため)</p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: large;">政務活動費補助用務 (給与)</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 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]生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023年1月1日から2023年12月31日まで	
就業場所	埼玉県越谷市越ヶ谷2-8-24 森田ビル201号室	
職務内容	政務活動補助用務（書類作成 来客対応）	
就業時間 (休憩時間)	シフト制による	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 1,400円 ・ 手当 なし 	
給与等支払	毎月末日（土・日・祝日の場合は前日）	
給与等振込先	本人手渡し	
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		
2023年1月1日		
雇用者	浅井 明	印
被雇用者	[REDACTED]	印

83-3

勤務実績表

2023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		
4	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
5	水		
6	木		
7	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
8	土	17:00~19:00	政務活動補助用務
9	日		
10	月		
11	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
12	水		
13	木		
14	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
15	土		
16	日		
17	月		
18	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
19	水		
20	木		
21	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
22	土		
23	日		
24	月		
25	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
26	水		
27	木		
28	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
29	土		
30	日		
31	月		

支給額 時給 1,400 円×34 時間=47,600 円

整理番号				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。

<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	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <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;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		5	年		7	月		3	1	日
	5	年		7	月		3	1	日		
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <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;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;"> ※ 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10/10以上であるため (按分した場合の積算方法) </p>		1	3	0	0	0	0	0	円	
	1	3	0	0	0	0	0	円			
使 途	職員賃金										
支 出 先	XXXXXXXXXX										

<p>上記のとおり支出しました。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 </p>		
---	--	--

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年 4月 1日 から 令和6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 埼玉県八潮市緑町 2-18-6 コスモス 202	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	(午前) 午後9時00分 から 午前(午後)3時00分まで (午後0時から午後1時まで)	
休 日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 月額 130,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月月末払い	
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		
令和5年 3月 31日		
雇 用 者	宇田川 幸夫 	
被雇用者	 	

9-2

勤務実績表

参考様式

5年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
2	日		
3	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
4	火		
5	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
6	木		
7	金		
8	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
9	日		
10	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
11	火		
12	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
13	木		
14	金		
15	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
16	日		
17	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
18	火		
19	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
20	木		
21	金		
22	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
23	日		
24	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
25	火		
26	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
27	木		
28	金		
29	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
30	日		
31	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成


整理番号			(2
------	--	--	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p 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	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <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;">5</td> <td style="border: none;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: none;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: none;">日</td> </tr> </table>		5	年		7	月		3	1	日
	5	年		7	月		3	1	日		
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: none;">円</td> </tr> </table> <p>※ 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10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>	百万		千		8	0	0	0	0	円
百万		千		8	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金										
支 出 先	[REDACTED]										

<p>上記のとおり支出しました。</p> <p style="text-align: center;">支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団</p>		
---	--	---

(2-1)

参考様式

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	埼玉県八潮市八條 393 埼玉県八潮市緑町 2-18-6 コスモス 202		
職務内容	政務活動補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前 午後9時00分 から 午前 午後1時00分まで ()		
休日	水曜日、土曜日、日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 80,000 円 ・ 手当		
給与等支払	毎月月末払い		
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			
令和5年 3月 31日			
雇用者		宇田川 幸夫	
被雇用者		[REDACTED]	

(2 - 2

勤務実績表

参考様式

5年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
4	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
5	水		
6	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
7	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
8	土		
9	日		
10	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
11	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
12	水		
13	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
14	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
15	土		
16	日		
17	月		
18	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
19	水		
20	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
21	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
22	土		
23	日		
24	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
25	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
26	水		
27	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
28	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
29	土		
30	日		
31	月		

整理番号			25
------	--	--	----

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	<table style="margin: auto;"> <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;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table> <p style="margin-left: 100px;">8/31,9/29</p>		5	年		7	月		3	1	日
	5	年		7	月		3	1	日		
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <table style="margin: auto; 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; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">※ 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 月額80,000円×3ヵ月×0.5=120,000円 政務活動に使用する割合が5/10以上であるため)</p>		1	2	0	0	0	0	円		
	1	2	0	0	0	0	円				
使 途	<p>事務職員給与(7~9月分)</p>										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 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 印

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] (携帯) [Redacted]		
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		
就業場所	埼玉県桶川市上日出谷42-73 埼玉県議会議員 岡地 優 事務所		
職務内容	政務活動業務およびその補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時から午後3時 但し週20時間未満の勤務とする (内、休憩時間は正午から午後1時まで)		
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日		
給与(賃金)等	月額80,000円		
給与等支払	毎月末支払い		
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	埼玉県議会議員	岡地 優	2023年3月31日
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

25-3

勤 務 実 績 表

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

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

25-4

勤 務 実 績 表

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

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

25-5

勤 務 実 績 表

令和5年 9月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

整理番号

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	<input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日
支出額	43,025 百万 千 <input type="text" value="43"/> <input type="text" value="025"/> <input type="text" value="21"/> <input type="text" value="512"/> 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 5/10 以上であるため (按分した場合の積算方法 $43025 \times \frac{5}{10} = 21512$)
使途	[Redacted] 健康保険料 厚生年金、30%控除額 6月分
支出先	大宮年金事務所

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



整理番号 87 -

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

保険料納入告知額・領収済額通知書

5533

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号		事業所番号		
納付目的年月	令和 5年 6月	納付期限	令和 5年 7月 31日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定		
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金		
16,528	25,986	511		
合 計 額	¥43,025 円			

令和 5年 5月分保険料	領収日	令和 5年 6月 30日		
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定		
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金		
合 計 額				円

令和 5年 7月 19日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
 日本年金機構
 大宮 年金事務所



[Redacted]
 関根信明政務活動事務所
 関根信明 様
 02/02 11245662

(裏面へつづく)

整理番号 0063

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 31 日 <small style="margin-left: 100px;">(他)</small>	支出額	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">15</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">40</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	15	40
百万	千	円							
1	15	40							

使 途	社会保険料 (R5. 6~7月分)
-----	-------------------

領収書等貼付欄

別紙

※ 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。)

57,570 × 2月分

④浦和年金事務所

※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。

入出金明細照会

口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■支店	普通	■■■■■	効形マサ

入出金明細

照会範囲：2023年07月28日～2023年07月31日 照会件数：3件

2023年08月02日 10時19分40秒時点の情報です。

全件数：3件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
■■■■				■■■■
2023年07月31日	57,570円		年金 シャカイホケン リヨウ	■■■■
■■■■				■■■■

全件数：3件

入出金明細照会

口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■支店	普通	■■■■	カハシ マチ

入出金明細

照会範囲：2023年08月31日～2023年08月31日 照会件数：2件

2023年09月05日 10時10分39秒時点の情報です。

全件数：2件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2023年08月31日	57,570円		年金 シヤカイホケン リヨウ	■■■■
■■■■				■■■■

全件数：2件

整理番号 31

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	05 年 07 月 31 日 他
支出額	<p style="text-align: center;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 1 3 5 3 6 0 円 </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 150,400 × 0.9 = 135,360.0)</p>
使 途	令和5年7月～9月分職員賃金
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。 埼玉県議会議員 高橋 稔裕

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

勤務実績表 支給与明細

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
6	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
7	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
8	土	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
9	日			
10	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
11	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
12	水			
13	木			
14	金			
15	土			
16	日			
17	月			
18	火			
19	水			
20	木			
21	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
22	土			
23	日			
24	月			
25	火			
26	水			
27	木			
28	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
29	土			
30	日			
31	月	9:00~11:00	2.0	政務活動補助業務
合計実働時間			50.0	時間

支給額：時給 1,600円 × 50 時間 = 80,000 円

令和 5年 7月 31 日 受領いたしました。

受領署名





勤務実績表兼給与明細

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火			
2	水	13:00-16:00	3.0	政務活動補助業務
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	16:30-18:30	2.0	政務活動補助業務
18	金			
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水	9:00-11:00	2.0	政務活動補助業務
24	木	9:00-11:00	2.0	政務活動補助業務
25	金	連絡ごと	3.0	政務活動補助業務
26	土			
27	日			
28	月	9:30-10:30 連絡ごと	4.0	政務活動補助業務
29	火	連絡ごと	3.0	政務活動補助業務
30	水	9:00-13:00	4.0	政務活動補助業務
31	木			
合計実働時間			23.0	時間

支給額：時給 1600円 × 23時間 = 36800円

令和 5年 8月 31 日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■■■■■■



勤務実績表 兼 給与明細

令和5年 9月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
01	金			
02	土			
03	日			
04	月			
05	火			
06	水	13:00-17:00	4.0	政務活動補助業務
07	木	8:30-10:30+都度	5.0	政務活動補助業務
08	金	17:00~都度	2.0	政務活動補助業務
09	土	10:30-12:30	2.0	政務活動補助業務
10	日			
11	月			
12	火			
13	水			
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月	15:00-17:30	2.5	政務活動補助業務
19	火			
20	水			
21	木			
22	金			
23	土			
24	日			
25	月	15:00-15:30	0.5	政務活動補助業務
26	火	14:00-16:00	2.0	政務活動補助業務
27	水			
28	木			
29	金	10:00-13:00	3.0	政務活動補助業務
30	土			
合計実働時間			21.0	時間

支給額：時給1600円× 21時間＝ 33600円

令和 5年 9月 30 日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■■■■■■



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 7月 5 日 から 令和 6年 4月 29日 まで (試用期間 令和5年7月5日～令和5年10月5日)	
就業場所	高橋としひろ事務所(埼玉県加須市土手2-17-15) 自宅(テレワーク)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	シフトによる 週1日以上、そのほか必要に応じた日 (8時間以上就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休 日	週1日以上とるものとしそのほか必要に応じた日	
給与(賃金)等	時給 1,600円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 翌月5日支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 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		
令和 5年 7 月 5 日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所	●
	氏名	●

整理番号

		0	2
--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

<p 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	<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;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table> 日 他	0	5	0	7	3	1	
0	5							
0	7							
3	1							
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;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> </tr> </table> 円 <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: 10px;">(按分した場合の積算方法 202,580 × 0.9 = 182,322.0)</p>		1	8	2	3	2	2
	1	8	2	3	2	2		
使 途	令和5年7月～9月分職員賃金							
支 出 先	[REDACTED]							

上記のとおり支出しました。 埼玉県議会議員 高橋 稔裕

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

勤 務 実 績 表

令和5年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木			
7	金			
8	土			
9	日			
10	月			
11	火			
12	水			
13	木			
14	金			
15	土			
16	日			
17	月	15:30~20:30	5.0	政務活動補助業務
18	火			
19	水			
20	木	8:00~21:30	8.0+4.5	政務活動補助業務 8,800+(1,375×4.5)=14,988
21	金			
22	土	14:00~21:30	6.5	政務活動補助業務
23	日			
24	月			
25	火			
26	水			
27	木	8:45~20:45	8.0+3.0	政務活動補助業務 8,800+(1,375×3)=12,925
28	金			
29	土	16:30~22:30	6.0	政務活動補助業務
30	日			
31	月	6:30~18:30	8.0+3.0	政務活動補助業務 8,800+(1,375×3)=12,925
合計実働時間			41.5+10.5	時間

支給額：時給 1,100円 × 41.5 1,375 × 10.5 時間 = 60.088 F

令和 5年 7月 31 日 受領いたしました。

受領署名



勤 務 実 績 表

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


日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火			
2	水			
3	木			
4	金	14:30~21:00	5.5	政務活動補助業務
5	土	12:00~20:00	7.0	政務活動補助業務
6	日			
7	月			
8	火	7:00~16:30	8.5	政務活動補助業務8×1,100=8,800 0.5×1,375=688
9	水			
10	木	8:00~22:00	13.0	政務活動補助業務 8×1,100=8,800 5×1,375=6,875
11	金			
12	土	8:00~15:30	6.5	政務活動補助業務
13	日			
14	月			
15	火			
16	水			
17	木	11:45~20:00	7.25	政務活動補助業務
18	金			
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水			
24	木			
25	金			
26	土	14:30~21:45	6.25	政務活動補助業務
27	日			
28	月			
29	火			
30	水			
31	木			
合計実働時間			54.0	時間

支給額：時給 1,100円× 48.5=53,350 1,375×5.5 時間= 7,563 53,350+7,563=60,913 円

令和5年8月31日 受領いたしました。

受領署名

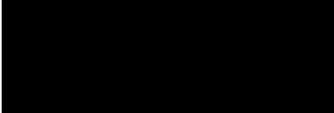

勤務実績表兼給与明細書

令和5年 9月分	被雇用者の氏名 
-------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金	13:00~21:30	7.5	政務活動補助業務
2	土	11:00~17:45	5.75	政務活動補助業務
3	日	7:00~19:15	11.25	政務活動補助業務8×1,100=8,800 3.25×1,375=4,469
4	月			
5	火	8:00~15:00	6	政務活動補助業務
6	水			
7	木			
8	金			
9	土			
10	日	7:30~16:30	8	政務活動補助業務
11	月			
12	火			
13	水			
14	木	9:00~11:30	2.5	政務活動補助業務
15	金	15:30~19:00	3.5	政務活動補助業務
16	土			
17	日	7:45~13:30	5.75	政務活動補助業務
18	月	8:30~11:30	3	政務活動補助業務
19	火	16:30~21:00	4.5	政務活動補助業務
20	水			
21	木			
22	金	7:30~11:30	4	政務活動補助業務
23	土			
24	日			
25	月			
26	火			
27	水	8:00~16:06	7.1	政務活動補助業務
28	木			
29	金	16:30~21:00	4.5	政務活動補助業務
30	土			
合計実働時間			73.35	時間

支給額：時給 1,100円× 70.1=77,110 1,375×3.25 時間= 4,469 77,110+4,469=81,579 円

令和 5年 9月 29日 受領いたしました。

受領署名  

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 5年 7月 5日 から 令和 6年 4月 29日 まで (試用期間 令和5年7月5日～令和5年10月5日)
就業場所	高橋としひろ事務所(埼玉県加須市土手2-17-15)
職務内容	政務活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	シフトによる 週1日以上、そのほか必要に応じた日 (8時間以上就業する場合は1時間の休憩をとる)
休 日	週1日以上とるものとしそのほか必要に応じた日
給与(賃金)等	時給 1,100円
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 翌月5日支払い
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 XXXXXXXXXX

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 7 月 5 日

雇 用 者 高橋 稔裕

被雇用者 住所 埼玉県 加須市 日出安 436

氏名 XXXXXXXXXX

印

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	<input type="text" value="05"/> 年 <input type="text" value="07"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日 他
支出額	百万 千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> 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 282,800 × 0.9 = 254,520.0)
使 途	令和5年7月～9月分職員賃金
支出先	<input type="text" value=""/>

上記のとおり支出しました。 埼玉県議会議員 高橋 稔裕

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 

勤務実績表兼給与明細書

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
4	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
5	水			
6	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
7	金			
8	土			
9	日			
10	月	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
11	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
12	水			
13	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
14	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
15	土			
16	日			
17	月			
18	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
19	水			
20	木	13:00~16:00	3.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
21	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
22	土			
23	日			
24	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
25	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
26	水			
27	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
28	金			
29	土			
30	日			
31	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
合計実働時間			81.5	時間

支給額：時給 1,000円 × 81.5 時間 = 81,500 円

令和 5年 7月 31 日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]

勤務実績表兼給与明細書

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
2	水			
3	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
4	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
5	土			
6	日			
7	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
8	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
9	水			
10	木	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
11	金			
12	土	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
13	日			
14	月			
15	火			
16	水			
17	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
18	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
19	土			
20	日			
21	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
22	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
23	水			
24	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
25	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
26	土			
27	日			
28	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
29	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
30	水			
31	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務(スケジュール管理・入力業務)
合計実働時間			93.0	時間

支給額：時給 1,100円× 93 時間 = 102,300 円

令和 5年 8月 31 日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]

勤務実績表兼給与明細書

令和5年 9月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
2	土			
3	日			
4	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
5	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
6	水			
7	木			
8	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
9	土			
10	日			
11	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
12	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
13	水			
14	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
15	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
16	土			
17	日			
18	月			
19	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
20	水			
21	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
22	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
23	土			
24	日			
25	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
26	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
27	水			
28	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
29	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
30	土			
合計実働時間			90.0	時間

支給額：時給 1,100円× 90 時間＝ 99,000 円

令和 5年 9月29 日 受領いたしました。

受領署名

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1日 から 令和6年4月29日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務(スケジュール、パソコン入力・管理業務など)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週水曜日及び土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 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		
令和5年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	
被雇用者	住所 氏名	

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8月1日 から 令和6年4月29日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務(スケジュール、パソコン入力・管理業務など)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週水曜日及び土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,100円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 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		
令和5年 8月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	
被雇用者	住所 氏名	

整理番号

41 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

〈はんしん〉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		
05-09-30	1253004-5093		
カード発行金融機関・店番・口座番号			
1253- [] *****			
万円(後)	千円(後)	百円(後)	お取引金額
000	000	000	¥80,000*
お取引内容		お取引後残高	
支払い		*****	
手数料	¥330	ページ	硬貨
時刻	14:39	おつり	



ご依頼人
コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告
付につき所
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

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 4月 1日 から 令和 6年 3月31日 まで		
就業場所	埼玉県日高市大字上鹿山271		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間	午前10時00分 ~ 午後5時00分まで (休憩: 12:00~14:00)		
休日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)		
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 80,000 円		
給与等支払	毎月 未締め末日払い		
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			
令和 5年 4月 1日			
雇用者 小谷野 五雄			
被雇用者 ■■■■■			

勤務実績表

令和5年7月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	土	休み	-	-	-
2	日	休み	-	-	-
3	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
4	火	休み	-	-	-
5	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
6	木	休み	-	-	-
7	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	土	休み	-	-	-
9	日	休み	-	-	-
10	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	火	休み	-	-	-
12	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
13	木	休み	-	-	-
14	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	土	休み	-	-	-
16	日	休み	-	-	-
17	月	休み	-	-	-
18	火	休み	-	-	-
19	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
20	木	休み	-	-	-
21	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	土	休み	-	-	-
23	日	休み	-	-	-
24	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	火	休み	-	-	-
26	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
27	木	休み	-	-	-
28	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	土	休み	-	-	-
30	日	休み	-	-	-
31	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和5年8月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	火	休み	-	-	-
2	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	木	休み	-	-	-
4	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	土	休み	-	-	-
6	日	休み	-	-	-
7	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	火	休み	-	-	-
9	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	木	休み	-	-	-
11	金	休み	-	-	-
12	土	休み	-	-	-
13	日	休み	-	-	-
14	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	火	休み	-	-	-
16	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	木	休み	-	-	-
18	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	土	休み	-	-	-
20	日	休み	-	-	-
21	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	火	休み	-	-	-
23	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
24	木	休み	-	-	-
25	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	土	休み	-	-	-
27	日	休み	-	-	-
28	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	火	休み	-	-	-
30	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
31	木	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和5年9月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	土	休み	-	-	-
3	日	休み	-	-	-
4	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	火	休み	-	-	-
6	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	木	休み	-	-	-
8	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	土	休み	-	-	-
10	日	休み	-	-	-
11	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	火	休み	-	-	-
13	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	木	休み	-	-	-
15	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	土	休み	-	-	-
17	日	休み	-	-	-
18	月	休み	-	-	-
19	火	休み	-	-	-
20	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	木	休み	-	-	-
22	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	土	休み	-	-	-
24	日	休み	-	-	-
25	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	火	休み	-	-	-
27	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	木	休み	-	-	-
29	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	土	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



整理番号 42

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>5年 7月 31日</p> <p style="font-size: small;">8月28日 9月30日</p>	<p>支出額</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td colspan="3"></td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right; font-size: x-small;">円</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>		2	1	6	0	0	0	百万				千			円						
	2	1	6	0	0	0																		
百万				千																				
円																								

<p>使 途</p>	<p>給与(7.8.9月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <p style="text-align: right;">240,000 × 0.9 = 216,000</p>
------------	---

領収書等貼付欄

〈はんしん〉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	お取引金額	
05-07-31	1253004-5042	¥80,000*	
カード発行金融機関・店番・口座番号		お取引内容	
1253-*****		*****	
万円券(枚)	千円券(枚)	お取引後残高	
00000000000000	0000	*****	
支払い		*****	
手数料	¥330 ページ 硬貨		
時刻	12:06 おつり		

ご依頼人
コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告納
付につき所沢
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

〈はんしん〉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	お取引金額	
05-08-28	1253004-7026	¥80,000*	
カード発行金融機関・店番・口座番号		お取引内容	
1253-*****		*****	
万円券(枚)	千円券(枚)	お取引後残高	
00000000000000	0000	*****	
支払い		*****	
手数料	¥330 ページ 硬貨		
時刻	14:33 おつり		

ご依頼人
コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告納
付につき所沢
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

※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

42 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

〈はんしん〉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	
05-09-30		1253004-5092	
カード発行金融機関・店番・口座番号			
1253- [REDACTED]		***** [REDACTED]	
万円(後)	千円(後)	千円(後)	円(後)
0000000000	0000	0000	0000
お取引金額			¥80,000*
お取引内容		お取引後残高	
支払い		*****	
手数料	¥330	ページ	硬貨
時刻	14:38	おつり	

ご依頼人
コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告
付につき所
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

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 4月 1日 から 令和 6年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市大字上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 ~ 午後5時00分まで (休憩: 12:00~14:00)	
休日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)	
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
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		
令和 5年 4月 1日		
雇用者	小谷野 五雄	●
被雇用者	■■■■■	●

勤務実績表

令和5年7月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	土	休み	-	-	-
2	日	休み	-	-	-
3	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
4	火	休み	-	-	-
5	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
6	木	休み	-	-	-
7	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	土	休み	-	-	-
9	日	休み	-	-	-
10	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	火	休み	-	-	-
12	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
13	木	休み	-	-	-
14	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	土	休み	-	-	-
16	日	休み	-	-	-
17	月	休み	-	-	-
18	火	休み	-	-	-
19	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
20	木	休み	-	-	-
21	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	土	休み	-	-	-
23	日	休み	-	-	-
24	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	火	休み	-	-	-
26	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
27	木	休み	-	-	-
28	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	土	休み	-	-	-
30	日	休み	-	-	-
31	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和5年8月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	火	休み	-	-	-
2	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	木	休み	-	-	-
4	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	土	休み	-	-	-
6	日	休み	-	-	-
7	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	火	休み	-	-	-
9	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	木	休み	-	-	-
11	金	休み	-	-	-
12	土	休み	-	-	-
13	日	休み	-	-	-
14	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	火	休み	-	-	-
16	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	木	休み	-	-	-
18	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	土	休み	-	-	-
20	日	休み	-	-	-
21	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	火	休み	-	-	-
23	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
24	木	休み	-	-	-
25	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	土	休み	-	-	-
27	日	休み	-	-	-
28	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	火	休み	-	-	-
30	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
31	木	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和5年9月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	土	休み	-	-	-
3	日	休み	-	-	-
4	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	火	休み	-	-	-
6	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	木	休み	-	-	-
8	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	土	休み	-	-	-
10	日	休み	-	-	-
11	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	火	休み	-	-	-
13	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	木	休み	-	-	-
15	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	土	休み	-	-	-
17	日	休み	-	-	-
18	月	休み	-	-	-
19	火	休み	-	-	-
20	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	木	休み	-	-	-
22	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	土	休み	-	-	-
24	日	休み	-	-	-
25	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	火	休み	-	-	-
27	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	木	休み	-	-	-
29	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	土	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



整理番号 43

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>5年 7月 31日</p> <p style="font-size: small;">8月28日 9月30日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>2160000</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(7.8.9月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法) 240,000 × 0.9 = 216,000</p>		

領収書等貼付欄

〈はんしん〉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
05-07-31	1253004-5040
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253-*****	
万円券(枚) 千円券(枚) 千円券(枚) 千円券(枚)	お取引金額
000000000000	¥80,000*
お取引内容	お取引後残高
支払い	*****
手数料 ¥330	ページ 硬貨
時刻 12:04	おつり

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 XXXXXXXXXX

コヤノ イツオ様 TEL042989-0038

印紙税申告納
付につき所沢
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

〈はんしん〉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
05-08-28	1253004-9028
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253-*****	
万円券(枚) 千円券(枚) 千円券(枚) 千円券(枚)	お取引金額
000000000000	¥80,000*
お取引内容	お取引後残高
支払い	*****
手数料 ¥330	ページ 硬貨
時刻 14:35	おつり

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 XXXXXXXXXX

コヤノ イツオ様 TEL042989-0038

印紙税申告納
付につき所沢
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

(記載)

整理番号 43 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

〈はんしん〉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。



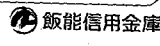
ご利用年月日		取扱金庫・店番・機番通番	
05-09-30		1253004-5091	
カード発行金融機関・店番・口座番号			
1253- [REDACTED]		*****	
万円(枚)	千円(枚)	百円(枚)	お取引金額
000000	000000	000000	¥80,000*
お取引内容		お取引後残高	
支払い		*****	
手数料	¥330	ページ	硬貨
時刻	14:37	おつり	





ご依頼人 **コヤノ イツオ様** TEL042989-0038

印紙税申告納
付につき所沢
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。



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 4月 1日 から 令和 6年 3月31日 まで		
就業場所	埼玉県日高市大字上鹿山271		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間	午前10時00分 ~ 午後5時00分まで (休憩: 12:00~14:00)		
休日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)		
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 80,000 円		
給与等支払	毎月 末締め末日払い		
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			
令和 5年 4月 1日			
雇用者 小谷野 五雄 			
被雇用者 ■■■■■ 			

勤務実績表

令和5年7月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	土	休み	-	-	-
2	日	休み	-	-	-
3	月	休み	-	-	-
4	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	水	休み	-	-	-
6	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	土	休み	-	-	-
9	日	休み	-	-	-
10	月	休み	-	-	-
11	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	水	休み	-	-	-
13	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	土	休み	-	-	-
16	日	休み	-	-	-
17	月	休み	-	-	-
18	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	水	休み	-	-	-
20	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	土	休み	-	-	-
23	日	休み	-	-	-
24	月	休み	-	-	-
25	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	水	休み	-	-	-
27	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	土	休み	-	-	-
30	日	休み	-	-	-
31	月	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和5年8月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	水	休み	-	-	-
3	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
4	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	土	休み	-	-	-
6	日	休み	-	-	-
7	月	休み	-	-	-
8	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	水	休み	-	-	-
10	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	金	休み	-	-	-
12	土	休み	-	-	-
13	日	休み	-	-	-
14	月	休み	-	-	-
15	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	水	休み	-	-	-
17	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	土	休み	-	-	-
20	日	休み	-	-	-
21	月	休み	-	-	-
22	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	水	休み	-	-	-
24	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	土	休み	-	-	-
27	日	休み	-	-	-
28	月	休み	-	-	-
29	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	水	休み	-	-	-
31	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

勤務実績表

令和5年9月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	土	休み	-	-	-
3	日	休み	-	-	-
4	月	休み	-	-	-
5	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
6	水	休み	-	-	-
7	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	土	休み	-	-	-
10	日	休み	-	-	-
11	月	休み	-	-	-
12	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
13	水	休み	-	-	-
14	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	土	休み	-	-	-
17	日	休み	-	-	-
18	月	休み	-	-	-
19	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
20	水	休み	-	-	-
21	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	土	休み	-	-	-
24	日	休み	-	-	-
25	月	休み	-	-	-
26	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
27	水	休み	-	-	-
28	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	土	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



整理番号			3	3
------	--	--	---	---

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	5年 8月 31日 <small>7 3 1 9 2 9</small>	支出額	百万 千 円 1 7 5 5 0 0 ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	---	-----	---

使 途	7~9月 給与	$61,800 \times 0.9 = 55,620$ $64,800 \times 0.9 = 58,320$ $68,400 \times 0.9 = 61,560$
-----	---------	--

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。

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		[redacted] 生
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月10日～令和5年12月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	振込	
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通保管する。		
令和5年 4月10日		
雇用者	住所	朝霞市本町3-4-17
	氏名	松井 弓人
被雇用者	住所	
	氏名	

勤務実績表

令和5 年 7 月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------------	--

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

時給1200×51.5時間 = 61800円

勤務実績表

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

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

時給1200×54時間 = 64800円

勤務実績表

令和5年 9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1200×57時間 = 68400円

領 収 書

No :

松井ひろし県政調査事務所 様

但し ¥ 61,800-

として

令和 5年 7月31日 上記正に領収いたしました。

〒 [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

領 収 書

No :

松井ひろし県政調査事務所 様

但し ¥ 64,800-

として

令和 5年 8月31日 上記正に領収いたしました。

〒 [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

領 収 書

No :

松井ひろし県政調査事務所 様

但し ¥ 68,400-

として

令和 5年 9月29日 上記正に領収いたしました。

〒 [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]