

整理番号

98

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

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

支出年月日	5年 10月 25日 他	支出額	百万 千 円 798781
使 途	給手代 (RS.10月分~12月分, 賞手)		

※政務活動費を充当した金額を記載

## 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。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、○○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

98 - 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 11月分

殿

勤務期間		20
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	1,296
	所得税	4,200
	住民税	
	合計	38,430
差引支給額		177,570

高橋政雄政務活動事務所

給与支払明細書  
2023年 10月分

殿

勤務期間		19,5
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	1,296
	4月	216
	5月	216
	6月	540
	6月賞与	216
	7月	216
	8月	216
	9月	216
	所得税	4,200
	住民税	
	合計	40,266
差引支給額		175,734

高橋政雄政務活動事務所

R5/10月分

4月分から雇用保険率が6/1000  
のことで算出税調整です。

整理番号

98-3

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

賞与支払明細書  
2023年 12月分

殿

勤務期間		
勤務時間		
支給額	基本給	324,000
	1.5か月分	
	時間外賃金	
	合計	324,000
控除額	健康保険料	18,856
	厚生年金	29,646
	雇用保険料	1,944
	所得税	11,172
	住民税	
	合計	61,618
差引支給額		262,382

高橋政雄政務活動事務所

給与支払明細書  
2023年 12月分

殿

勤務期間		21
勤務時間		
支給額	基本給	216,000
	残業代	6,000
	合計	222,000
控除額	健康保険料	12,920
	厚生年金	20,313
	雇用保険料	1,332
	所得税	4,340
	住民税	
	合計	38,905
差引支給額		183,095

高橋政雄政務活動事務所

## 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		カサマサ

### 入出金明細

照会範囲：2023年10月24日～2023年10月25日 照会件数：2件

2023年11月06日 15時16分05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10月25日	175,734円			

全件数：2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		効心 材

## 入出金明細

照会範囲：2023年11月24日～2023年11月24日 照会件数：1件

2023年11月27日 16時26分11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11月24日	177,570円			

全件数：1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		効心 マチ

### 入出金明細

照会範囲：2023年12月25日～2023年12月25日 照会件数：2件

2024年01月13日 10時43分05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12月25日	183,095円			
2023年12月25日	262,382円			

全件数：2件

## 勤務実績表

2023年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	19.5日
---------------	-----------------------	-------

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

## 勤務実績表

2023年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	20日
---------------	-----------------------	-----

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



## 勤務実績表

2023年 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	21日
---------------	-----------------------	-----

日	曜日	勤務時間	業務内容
11/21	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
22	水	休み	
23	木	休み	
24	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
25	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
26	日	休み	
27	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
28	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
29	水	9:00~18:00	
30	木	休み	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
12/1	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	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
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	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
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

## 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

整理番号

65

# 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。

<b>経費区分</b> (該当する経費の 番号を○で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1:調査研究費    2:グループ活動費 <b>【広聴・広報活動費】</b> 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費 <b>【経常的経費】</b> 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10月25日 他
支出額	百万    千 102960 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    114,400    ×    0.9    =    102,960.0)
使途	令和5年10月～12月分職員賃金
支出先	████████████████████

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



# 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	
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	基本的に毎週火・木曜日および土・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	 印 

## 勤務実績表 兼 給与明細書

令和5年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
3	火	9:00~11:00	2.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
4	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
5	木	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
6	金			
7	土			
8	日			
9	月			
10	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
11	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
12	木			
13	金			
14	土			
15	日			
16	月			
17	火			
18	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
19	木			
20	金			
21	土			
22	日			
23	月			
24	火			
25	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
26	木			
27	金			
28	土			
29	日			
30	月			
31	火			
合計実働時間			35.0	時間

支給額：時給 1,100円× 35時間＝ 38,500円


令和 5年 10月 25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 11月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水	9:00~15:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
2	木			
3	金			
4	土			
5	日			
6	月			
7	火	9:00~15:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
8	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
9	木			
10	金			
11	土			
12	日			
13	月			
14	火			
15	水	9:00~15:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
16	木			
17	金			
18	土			
19	日			
20	月			
21	火			
22	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
23	木			
24	金			
25	土			
26	日			
27	月			
28	火			
29	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
30	木			
合計実働時間		27.0	時間	


支給額：時給 1,100円× 27時間 = 29,700円

令和 5年 11月 29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 12月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
7	木			
8	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
9	土			
10	日			
11	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
12	火			
13	水	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
14	木			
15	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
16	土			
17	日			
18	月	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
19	火			
20	水	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
21	木			
22	金			
23	土			
24	日			
25	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
26	火			
27	水	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
28	木			
29	金			
30	土			
31	日			
合計実働時間			42.0	時間

支給額：時給 1,100円× 42時間 = 46,200円

令和 5年 12月 27日 受領いたしました。

受領署名



0146-1

整理番号

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b></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10月25日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>60</td> <td>273</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		60	273
百万	千	円										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
	60	273										

使 途	<p>人件費 9月分</p> <p style="text-align: right;">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: right; font-size: 1.2em;">66970 × 0.9 = 60273</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団

※ 領収書  
※ 領収書  
(別紙に

**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	05-10-25	17:38	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥66,860	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	

お振込明細またはご案内 電 信

お受取人

登録番号 0003

コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムツヨ様

ご依頼人

電話番号 0493814896

取扱番号 250003

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。



0146-2

## 小久保憲一事務所勤務表



氏名:

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

$$62h \times @1,000円 = 62,000円 + 4,860円(9日間) = 66,860円$$

0146-3

## 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 6 0 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	[REDACTED]		

整理番号 **0037**-1

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<b>05</b> 年 <b>10</b> 月 <b>25</b> 日 他	支出額	百万      千      円 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載		3	4	5	4	5	0
	3	4	5	4	5	0				

使 途	事務員給与 (10月～12月分) 政務活動に使用する割合が 7/10であるため $493,500 \times 0.70 = 345,450$		
-----	--	--	--

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%
10月25日	164,200	
11月27日	164,500	
12月25日	164,800	
合 計	493,500	345,450

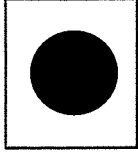
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。  
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。  
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※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10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10月25日

勤	意
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

0027-3

## 勤務実績表

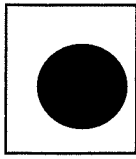
5年 9月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

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

2023年11月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 [REDACTED] 様



受領印

支給日 2023年11月27日

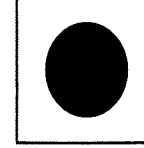
勤		支給		控除		その他	
出勤日数	15.00	基本給	160,000	健康保険料	7,856	年末調整還付	0
		非課税通勤費	4,500	介護保険料	1,456	年末調整徴収	0
				厚生年金保険	14,640		
				社保料調整	0		
				雇用保険料	987		
有給休暇	0.0			所得税	2,550		
欠勤	0			住民税	0		
実勞時間	115:00					合計	0
遅刻早退時間	0:00					差引支給額	137,011
普通残業時間	0:00					振込支給額	
深夜残業時間	0:00						
						現金支給額	137,011
						現物支給額	0
税	額	表	甲欄	合計	27,489		
扶	養	人	数	合計			

0087-5

## 勤務実績表

5年 10月	被雇用者の氏名	
-----------	---------	--

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



受領印

2023年12月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様

支給日 2023年12月25日

勤	意
出勤日数	16.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	122:40
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	4,800
合計	164,800


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	989
所得税	2,550
住民税	0
合計	27,491

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	137,309
振込支給額	
現金支給額	137,309
現物支給額	0



0027-7

## 勤務実績表

5年 11月	被雇用者の氏名	
-----------	---------	--

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年 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"> <li>・ 賃金 月額 160,000 円</li> <li>・ 手当 交通費 300 円 (1日)</li> </ul>	
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 [REDACTED]	
	住所	[REDACTED]
被雇用者	氏名	[REDACTED]

整理番号 0038 - 1

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b> (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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日 他	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 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>※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	社会保険料（9月～11月分） 政務活動に使用する割合が7/10であるため $73,584 \times 0.70 = 51,509$		
-----	---	--	--

**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  $73,584 \times 0.7 = 51,509$ （月額）

支払日	支払金額	本人負担	事務所負担	按分額
10月25日	48,480	23,952	24,528	
11月27日	48,480	23,952	24,528	
12月25日	48,480	23,952	24,528	
合計	145,440	71,856	73,584	51,509

※ 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。

0038-2

# 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

厚生労働省年金局(熊谷)



納付年月 令和 5年 9月分

納付期限 令和 5年 10月31日  
右記のとおり納付してください。  
令和 5年 10月20日

健康助定
健康保険料
18624円

厚生年金助定
厚生年金保険料
29280円

子ども・子育て支援助定
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	122311030001	2846014911
取納機関番号	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 様  
2643 090509

上記の合計額を領収しました。  
(領収日付等)  
出納  
5. 10. 25  
埼玉りそな銀行  
熊谷支店  
(納付者渡し)

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

# 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

厚生労働省年金局(熊谷)



納付年月 令和 5年 10月分

納付期限 令和 5年 11月30日  
右記のとおり納付してください。  
令和 5年 11月20日

健康助定
健康保険料
18624円

厚生年金助定
厚生年金保険料
29280円

子ども・子育て支援助定
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	122311030001	14855015500
取納機関番号	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 様  
2643 090510

上記の合計額を領収しました。  
(領収日付等)  
出納  
5. 11. 27  
埼玉りそな銀行  
熊谷支店  
(納付者渡し)

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

納入告知書 納付書\*領収証書

国庫金

厚生保険

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

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的  
令和 5年 11月分

納付期限  
令和 6年 1月 4日

右記のとおり納付してください。

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・子育て提出金
576	円

納付目的

健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て提出金

令和 5年度

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500	122311030001	6891033136
収納機関番号	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

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

090511

様

上記の合計額を領収しました。

(領収日付等)



翌年度5月1日以降現年度歳入組入

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。

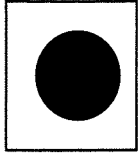
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

0038-4

2023年10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10月25日

勤	意
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
扶 養 人 数	甲欄
	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

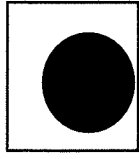
差引支給額 136,713

振込支給額	
合計	0

現金支給額 136,713

現物支給額 0

0038-5



受領印

# 2023年11月 分給与明細書

杉田茂実事務所

様

氏名

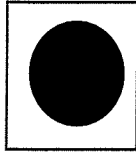
支給日 2023年11月27日

勤		支給		控除		その他	
出勤日数	15.00	基本給	160,000	健康保険料	7,856	年末調整還付	0
		非課税通勤費	4,500	介護保険料	1,456	年末調整徴収	0
				厚生年金保険	14,640		
				社保料調整	0		
				雇用保険料	987	合 計	0
有給休暇	0.0			所得税	2,550		
欠勤	0			住民税	0	差引支給額	137,011
実労時間	115:00						
遅刻早退時間	0:00					振込支給額	
普通残業時間	0:00						
深夜残業時間	0:00						
						合 計	0
						現金支給額	137,011
税 額 表	甲欄					現物支給額	0
扶 養 人 数	0			合 計	27,489		

# 2023年12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12月25日

勤	総
出勤日数	16.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	122:40
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	4,800
合計	164,800

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	989
所得税	2,550
住民税	0
合計	27,491

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	137,309
振込支給額	
現金支給額	137,309
現物支給額	0



整理番号

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="27"/> 日 <small style="margin-left: 100px;">他</small>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td>百万</td><td>千</td><td>円</td></tr> <tr><td><input type="text" value="3"/></td><td><input type="text" value="50"/></td><td><input type="text" value="553"/></td></tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="553"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="553"/>							

使 途	職員賃金 (10月~12月分)
-----	-----------------

**領収書等貼付欄**

小島 信昭

$230,360 \times \frac{1}{2} = 115,180$   
 $230,360 \times \frac{1}{2} = 115,180$   
 $240,386 \times \frac{1}{2} = 120,193$

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

05-10-27	送金	*230,360	ソウアレンタ-アツカイ
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*
			*

ること。

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

※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

142-2

**三 小島信昭**

こと。

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
				*
				*
				*
				*
05-11-28	送金	*230,360	ソウプリセンターアツカイ	*
				*
				*
				*
				*
				*
				*
				*

**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

				*
				*
				*
				*
				*
				*
				*
				*
				*
05-12-27	送金	*240,386	ソウプリセンターアツカイ	*
				*
				*

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

雇 用 契 約 書 (改定)

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
現住所	[Redacted]	TEL [Redacted]
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和5年10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 (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00分 から 午後5時00分まで ( 12時~13時 )	
休 日	水 (隔週)・木・土・日曜日、祭日	
給与 (賃金) 等	月額 110,000円	
賞 与	年2回	
雇 用 保 険	加入	
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)	
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9月29日		
雇 用 者 住所 さいたま市岩槻区掛30-1		
氏名 小島 信昭		
被雇用者 住所 [Redacted]		
氏名 [Redacted]		

雇 用 契 約 書 (改定)

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■	生	■■■■■
現住所	■■■■■ TEL ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和5年10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・水(隔週)・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9月29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 10 月分

[Redacted] 殿

勤務	出勤日数	15	日
	出勤時間	105	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	110,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	110,000	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		109,400	円

(事業所名) 小島信昭事務所

※雇用保険 令和5年10月分 660円に  
変更  
差額は、令和6年4月給与で調整  
(不足分60円)

## 給料明細書

令和 5 年 10 月分

[Redacted] 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10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

# 勤 務 実 績 表

令和5年10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

給料明細書

令和 5 年 11 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	110,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	110,000	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	109,400	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

\*雇用保険 令和5年10月分 660円に  
変更

差額分は 令和6年4月給与調整  
(不足分60円)

給料明細書

令和 5 年 11 月分

殿

勤務	出勤日数	15	日
	出勤時間	105	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11月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

# 勤 務 実 績 表

令和5年11月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

給料明細書

令和 5 年 12 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	110,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	110,000	円
控除額	雇用保険*	600	円
	源泉所得税	-4,288	円
	住民税	0	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	-3,688	円
差引支給額	113,688	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 5 年 12 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	-3,478	円
	住民税	6,000	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	3,302	円
差引支給額	126,698	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

※雇用保険 令和5年10月より 660円に  
変更

差額分は、令和6年4月給与で調整  
(不足分60円)

# 勤 務 実 績 表

令和5年12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
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		
14	木		
15	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
16	土		
17	日		
18	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
19	火	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
20	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
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		
28	木		
29	金		
30	土		
31	日		

# 勤 務 実 績 表

令和5年12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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		
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	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
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	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
19	火		
20	水		
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	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
28	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
29	金		
30	土		
31	日		

整理番号 1 2 5

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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;">571</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					6	571
百万	千	円										
	6	571										

使途	<p>労働保険料(令和5年2期分)</p> <p><math>7,301 \times 0.9 = 6,571</math></p>	<p>政務活動費に使用する割合が <math>\frac{9}{10}</math> 以上であるため</p>
----	--	--

領収書等貼付欄

**〈ほんしん〉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・店番一機番通番
05-10-28	1253011-030
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1253-	*****
万円(枚) 千円(枚) 百円(枚) 十円(枚)	お取引金額
000000000000	¥7,301*
お取引内容	お取引後残高
支払い	*****
手数料 ¥220	ページ 硬貨
時刻 14:33	おつり

埼玉りそな銀行

飯能支店

ロウトウホケツツムクミアイハソノウツヨウコウ

カイキツヨ様 普通 0000450648

ウチヌマ ヒロツ様

TEL042972-6432

\*\*\*\*\*

印紙税等納付済

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

※領収書等には、①年月日、④発行者、⑤宛名が記載され

※按分した場合は、積算方法

貼すること。

令和5年

10月28日

出されたか分かるような記載(こと)。

整理番号 1 2 5 - 1

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

組機様式第14号(甲)

労働保険料等口座振替のお知らせ(納入通知書)



令和5年度2期分

納入金額 7,301円

上記の金額を令和5年10月13日にご指定の預金口座から引き落しさせていただきます。

指定預金口座			
(1253) 飯能信用金庫			
(011) <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 支店			
預金種目	普通預金	口座番号	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> ***
預金者名	*****		

内訳

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) 7,301
	二元適用事業	2 (3)
4		
5		
6 (7)		
一般拠出金		
予備欄1		
予備欄2		
予備欄3		
合 計		7,301

労働保険事務組合飯能商工会議所

令和5年10月23日

内沼博史政務活動事務所 御中

労働保険事務組合飯能商工会議所

### 労働保険料等の納入について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

日頃より、当商工会議所の労働保険業務にご協力いただき、厚くお礼申し上げます。  
さて、令和5年度第2期分労働保険料等につきまして、10月13日(金)にご指定口座より口座振替を行いました。引き落としが出来ず未納となっております。

つきましては、誠に恐縮ではございますが、下記保険料を10月31日(火)までに当事務組合口座へお振込みいただくか、飯能商工会議所窓口にご持参くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

支払期日 : 令和5年10月31日(火)

保険料額 : 7,301円

#### 【振込先口座】

金融機関名 : 埼玉りそな銀行 飯能支店

口座番号 : 普通預金 0450648

口座名義 : 労働保険事務組合飯能商工会議所

※恐れ入りますが、振込手数料はご負担ください。

#### 【問合せ先】

労働保険事務組合飯能商工会議所

電話 ; 042-974-3111

受付時間 : 平日9:00~17:00



整理番号			88
------	--	--	----

# 政務活動費 支出証明書

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

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 10月 30日 他
支出額	<p style="text-align: right;">百万      千</p> <p style="text-align: right;">135000 円</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため ※ 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 <math>15000 \times 9 = 135000</math>)</p>
使途	秘書給与
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



## 雇用契約書

氏名		性別	生年月日	
現住所				

雇用期間	令和 〇月 1日より 令和 〇月 31日	基本給	50000円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	11時 0分より 17時 0分まで	支給総額	50000円
勤務日	必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務処理能力はどうか</li> <li>・業務の進捗状況はどうか</li> <li>・業務成績、勤務態度はどうか</li> </ul>
備考	勤務時間の合計が週 20 時間を超えないこと。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和 5 年 9 月 1 日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高 木 功

印

被雇用者

住所

氏名

印

# 2023 年 10 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了 所定時間

11:00 17:00 0:00

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

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

# 2023 年 11 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了 所定時間  
 11:00 17:00 0:00

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

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

# 2023 年 12 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了 所定時間

11:00 17:00 0:00

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

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

整理番号			8	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><b>経費区分</b></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;">10</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</div>日             他           </div>
支出額	<p>百万                      千</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> </div> 円 <p style="font-size: small;">※ 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    <math>90000 \times \frac{9}{10} = 81000</math>)</p>
使 途	<p>秘書給与</p>
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 雇用契約書

フリガナ	[REDACTED]	性別	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]				

雇用期間	令和5年 9月 1日より 令和6年 3月 31日まで	基本給	30000円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	13時 0分より 17時 0分まで	支給総額	30000円
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務処理能力はどうか</li> <li>・業務の進捗状況はどうか</li> <li>・業務成績、勤務態度はどうか</li> </ul>
備考	勤務時間は週20時間を超えない事。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和5年9月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

印

# 2023 年 10 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了 所定時間

13:00 17:00 0:00

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

12

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



# 2023 年 11 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了 所定時間  
 13:00 17:00 0:00

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

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

# 2023 年 12 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

勤務開始 勤務終了 所定時間  

13:00	17:00	0:00
-------	-------	------

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

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

整理番号 1 / 1 / 7

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: 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; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">670</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	7	670
百万	千	円							
1	7	670							
使途	<p>職員給与(雇用保険1,200円・源泉税2,940円)</p> <p><math>(195,860 + 440) \times 0.9 = 176,670</math></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**

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[REDACTED]	[REDACTED]
取扱店	お取引日	時刻
39841	05-10-30	09:22
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		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

[振込手数料]

=

[ ]

[ ]

[ ]

※領収  
※領収  
(別紙)

お振込明細またはご案内	電信
[REDACTED]	
登録番号 0002	
オカワタタツ セイムカット ウツムツヨ様	
電話番号 [REDACTED]	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 300020	

※領収書等には、①年月日、②金額、③印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。→ (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。 (印紙税を納付した場合は\*印で消してあります。→ 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]	[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"> <li>賃金 ¥200,000円</li> <li>手当 夏期賞与¥100,000/冬期賞与¥100,000月</li> </ul>		
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	■■■■■■■■■■
10月			

日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	日	管内調査（入西）	13 ~ 18	5.00
2	月	管内調査（市内）	10 ~ 15	5.00
3	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
4	水		~	
5	木		~	
6	金	管内調査（大家）	10 ~ 15	5.00
7	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
8	日	管内調査（市内）	13 ~ 18	5.00
9	月	管内調査（三芳野）	10 ~ 15	5.00
10	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
11	水		~	
12	木		~	
13	金	管内調査（西坂戸）	10 ~ 15	5.00
14	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
15	日	管内調査（勝呂）	13 ~ 18	5.00
16	月	管内調査（市内）	10 ~ 15	5.00
17	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
18	水		~	
19	木		~	
20	金	管内調査（西坂戸）	10 ~ 15	5.00
21	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
22	日	管内調査（勝呂）	13 ~ 18	5.00
23	月	管内調査（三芳野）	10 ~ 15	5.00
24	火	事務作業	13 ~ 18	5.00
25	水		~	
26	木		~	
27	金	管内調査（三芳野）	10 ~ 15	5.00
28	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
29	日	事務作業	13 ~ 18	5.00
30	月	管内調査（市内）	10 ~ 15	5.00
31	火		~	
当月累計時間				110.00

整理番号	1	0	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。

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 10月 31日					
支出額	<p style="text-align: right;">百万      千</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>6</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>6</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法)    <math>68,200 \times 0.9 = 61,380</math>  <math>440 \times 0.9 = 396</math></p>	6	1	7	7	6
6	1	7	7	6		
使途	職員賃金 令和5年10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



整理番号 100 - Z

**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

逢澤至一郎

**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**  
ALCOMA お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号
0017	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	*****
取扱店	お取引日	時刻
57248	05-10-31	15:13
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥67,791	¥440
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

振込手数料 ¥440.

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0004

アイスワケイイチロウ セイムカット"ウツ"様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納付済

取扱番号 400355 税務署承認済







\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

2023年		従業員氏名		[REDACTED]		
10月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	日					
2	月					
3	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
4	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
5	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
6	金					
7	土					
8	日					
9	月					
10	火	9:30	15:30	1:00	5:00	有給
11	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
12	木	9:30	11:30	0:00	2:00	政務活動補助用務・来訪者対応
13	金					
14	土					
15	日					
16	月					
17	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
19	木	13:30	16:30	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
20	金					
21	土					
22	日					
23	月					
24	火	9:30	16:30	1:00	6:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	水	9:30	16:30	1:00	6:00	政務活動補助用務・来訪者対応
26	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
27	金					
28	土					
29	日					
30	月					
31	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応

日数	13	(内 有給1日)
合計時間	62	
時給	1,100	
総支給額	68,200	
源泉徴収額	0	
雇用保険料	409	
差引支給額	67,791	



## 雇 用 契 約 書

氏 名			生年月日	
住 所				
電話番号				

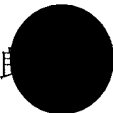
下記の条件で契約致します

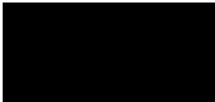
勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日まで
就業時間	午前 9 時 30 分 から 午後 3 時 30 分まで
休憩時間	正午 から 午後 1 時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週 3 日以上の勤務とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与（賃金）	時給 1,100 円
給与支払	毎月末日（休日の場合は前日）
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

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 10 月 2 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤 圭一 

被雇用者 


整理番号				
	1	0	1	

# 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>5</td> <td>年</td> <td>10</td> <td>月</td> <td>31</td> <td>日</td> </tr> </table>		5	年	10	月	31	日	
	5	年	10	月	31	日			
支出額	<p style="text-align: right;">百万          千</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>3</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>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;">36.300 × 0.9 = 32.670 440 × 0.9 = 396</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>			3	3	0	6	6	円
		3	3	0	6	6	円		
使途	職員賃金 令和5年10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
	

整理番号

101-2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤至一郎

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
57248	05-10-31	15:14
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥36,300	¥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)		印紙税 G 認証
円	円	円

振込手数料 ¥440.

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0010

アイスワケイチロウ セイムカットウツ様

電話番号





取扱番号 300910

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

2023年	従業員氏名		[REDACTED]				
10月	日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	日						
2	月		9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
3	火						
4	水						
5	木						
6	金						
7	土						
8	日						
9	月						
10	火						
11	水						
12	木						
13	金		9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
14	土						
15	日						
16	月		9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
17	火						
18	水						
19	木						
20	金		9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
21	土						
22	日						
23	月		9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
24	火						
25	水						
26	木						
27	金						
28	土						
29	日						
30	月		9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
31	火						
					日数	6	
					合計時間	33	
					時給	1,100	
					総支給額	36,300	

## 雇 用 契 約 書

氏 名		生年月日	
住 所			
電話番号			


下記の条件で契約致します

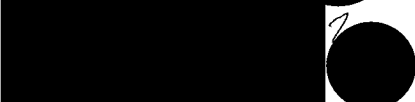
勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日まで
就業時間	午前 9 時 30 分 から 午後 4 時まで
休憩時間	正午 から 午後 1 時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週 1 日～2 日の勤務とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与（賃金）	時給 1,100 円
給与支払	毎月末日（休日の場合は前日）
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

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 10 月 2 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤 圭一 

被雇用者 


整理番号			17
------	--	--	----

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;"><b>経 費 区 分</b></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; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td></tr> </table> 日		5	1	0	3	1		
	5								
1	0								
3	1								
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> 円 <p style="font-size: small;">※ 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
	1	3	0	0	0	0	0		
使 途	職員賃金								
支 出 先	XXXXXXXXXX								

上記のとおり支出しました。		
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年 4月 1日 から 令和6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県八潮市八條 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	・ 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	■■■■■	●

## 勤務実績表

参考様式

5年 10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
------------	--

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



整理番号			20
------	--	--	----

## 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><b>経 費 区 分</b></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; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		5	年	1	0	月	3	1	日
	5	年	1	0	月	3	1	日		
支 出 額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万                  千</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>			8	0	0	0	0	0	円
		8	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金									
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



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■	■■■■■	生
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年 4月 1日 から 令和6年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県八潮市八條 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 月額 80,000 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>		
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		■■■■■	

5年 10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
------------	--

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

整理番号			53
------	--	--	----


## 政務活動費 支出証明書

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

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

<p style="text-align: center;">支出年月日</p>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">10</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">日</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">11/30,12/28</p>	5	年	10	月	3	1	日
5	年	10	月	3	1	日		
<p style="text-align: center;">支出額</p>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">20000</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 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>	百万	千	1	20000			
百万	千							
1	20000							
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;"><b>事務職員給与(10~12月分)</b></p>							
<p style="text-align: center;">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	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ (電話) ■■■■■■■■■■ (携帯) ■■■■■■■■■■		
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	■■■■■■■■■■ 口座番号 ■■■■■■■■■■		
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	■■■■■■■■■■		

53-3

## 勤 務 実 績 表

令和5年 10月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
--------------	----------------------

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

53-4

## 勤 務 実 績 表

令和5年 11月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
--------------	----------------------

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

53-5

## 勤 務 実 績 表

令和5年 12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	13:00~15:00	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	13:00~15:00	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	10:00~15:00	政務活動の事務補助
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	13:00~15:00	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		
30	土		
31	日		



整理番号 136

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">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;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">4450</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	0	4450
百万	千	円							
1	0	4450							
※政務活動費を充当した金額を記載									
使 途	<p>人件費 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が7/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>149215 \times 7/10 = 104450</math></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、 **埼玉りそな銀行**  
お持ち帰りください。 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	*****
取扱店	お取引日	時刻	
48803	05-10-31	09:22	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥149,215	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		印紙税申告納	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(印紙)
円	円	円	円

別紙明細

令和5年10月より  
人件費 按分割合  
70% 政務事務  
30% その他  
に変更する。  
※政務事務費がR5年5月期  
[振込手数料] 返却した

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

セキネノ アキ セイムカツ ウツ ムツヨ様

電話番号 048-664-1313

取扱番号 310002

印紙税申告納  
料につき浦和  
税務署承認済

※領収書等  
④発行

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

こと。  
ない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

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

整理番号 136 - 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

### 支給明細書

2023年10月分給与 支給日 2023年10月31日  
 締日 2023年10月31日

000002

様

関根信明 政務事務所

勤 怠 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ の 他	
出勤日数	22.00	基本給	170,775	健康保険	7,365	社会保険合計	23,510
就労時間	148.50	課税通勤手当	5,000	介護保険	1,365	課税対象額	152,265
				厚生年金	13,725	非課税合計	
				雇用保険	1,055		
				所得税	3,050		
		合 計	175,775	合 計	26,560	振込支給額	0
						現金支給額	149,215
						差引支給額	149,215

# 2023年10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			
10月1日	日				0:00	
10月2日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月3日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月4日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月5日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月6日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月7日	土				0:00	
10月8日	日				0:00	
10月9日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月10日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月11日	水	9:00	14:00	1:00	4:00	
10月12日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月13日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月14日	土				0:00	
10月15日	日				0:00	
10月16日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月17日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月18日	水				0:00	
10月19日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月20日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月21日	土				0:00	
10月22日	日	9:00	14:30	1:00	4:30	
10月23日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月24日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月25日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月26日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月27日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月28日	土				0:00	
10月29日	日				0:00	
10月30日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月31日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	

備考

合計(時刻表示)	148:30
合計(数値表示)	148.5
時給	¥1,150
給与	¥170,775

雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
住 所	〒 [Redacted]		
電話番号	[Redacted]		

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10月1日～令和6年3月31日
休 日	基本 土、日曜日休み
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 <span style="margin-left: 50px;">政務調査70%、その他の業務30%</span>
勤務時間	9:00～17:00
休憩時間	午前 12時 00 分 ~ 午後 1 時 00 分まで
給与(賃金)	時給 1,150円
交通費	5,000円 <span style="margin-left: 20px;">その他 雇用保険、社会保険等付与</span>
給与支払方法	・ 現金払い ・ ●口座振込(毎月末日締切末払い)

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 9 月 28 日

雇用者

会 派 名 自民党埼玉県議団

代表者名または議員氏名

関根 信 明

被雇用者

氏 名 [Redacted]

整理番号 137

## 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;"><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日
支出額	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">45450</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>百万</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span>千</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <span>円</span> </div> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">※ 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1/2以上であるため</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">(按分した場合の積算方法 <math>45,450 \times \frac{1}{2} = 22,725</math>)</p>
使途	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="font-size: 1.2em;">9月分 保険料</p> <p style="font-size: 1.2em;">健康保険料、厚生年金保険料、37歳分額出金</p>
支出先	<p style="font-size: 1.2em;">大宮年金事務所</p>

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

整理番号 137 - 7

**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

5584

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、指定振替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

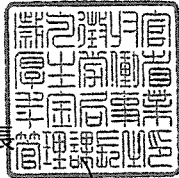
下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	納付目的年月 令和 5年 9月		納付期限 令和 5年 10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		
17,460	27,450	540		
合計	額	¥45,450 円		

令和 5年 8月分 保険料	領収日 令和 5年 10月 2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 10月 20日

歳入徴収官



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)

関根信明政務活動事務所  
 関根信明

様

02/02 11246477

(裏面へつづく)

整理番号 0 0 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。

<p style="text-align: center;"><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 日          他
支出額	百万          千 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 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    172,150    ×    0.9    =    154,935.0)
使途	令和5年10月から12月分職員賃金
支出先	XX

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



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和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 [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 8月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕 [REDACTED]	
被雇用者	住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED]	



## 勤 務 実 績 表 兼 給 与 明 細 書

令和5年 10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--


日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	日			
2	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）
3	火	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）
4	水			
5	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）
6	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）
7	土			
8	日			
9	月			
10	火			
11	水			
12	木			
13	金			
14	土			
15	日			
16	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）
17	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）
18	水			
19	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）
20	金	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）
21	土			
22	日			
23	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）
24	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）
25	水			
26	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）
27	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）
28	土			
29	日			
30	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）
31	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）
合計実働時間			85.5	時間

支給額：時給 1,100円 × 85.5 時間 = 94,050 円

令和 5年 10月 31 日 受領いたしました。

受領署名 XXXXXXXXXX



## 勤務実績表 兼 給与明細書

令和5年 11月分	被雇用者の氏名 
--------------	--


日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	木			
3	金			
4	土			
5	日			
6	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
7	火			
8	水			
9	木			
10	金	13:00~17:00	4.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
11	土			
12	日			
13	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
14	火			
15	水			
16	木			
17	金			
18	土			
19	日			
20	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
21	火			
22	水			
23	木			
24	金			
25	土			
26	日			
27	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
28	火			
29	水			
30	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			34.0	時間

支給額：時給 1,100円 × 34 時間 = 37,400 円

令和 5年 11月 30 日 受領いたしました。

受領署名  

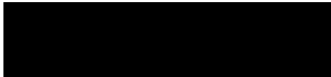

## 勤 務 実 績 表 兼 給 与 明 細 書

令和5年 12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			
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	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	金			
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			
13	水			
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月	9:00~10:00	1.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
19	火			
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			
23	土			
24	日			
25	月			
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			
29	金			
30	土			
31	日			
合計実働時間			37.0	時間

支給額：時給 1,100円 × 37 時間 = 40,700 円

令和 5年 12月26日 受領いたしました。

受領署名  


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。

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1:調査研究費    2:グループ活動費 <b>【広聴・広報活動費】</b> 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費 <b>【経常的経費】</b> 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10月31日    他
支出額	百万    千 89280 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    99,200    ×    0.9    =    89,280.0)
使 途	令和5年10月～12月分職員賃金
支 出 先	

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

印

# 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) 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	

勤務実績表 兼 給与明細

令和5年 10月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
--------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
01	日	15:00-17:00	2.0	政務活動補助業務
02	月			
03	火			
04	水			
05	木			
06	金			
07	土			
08	日			
09	月			
10	火			
11	水	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
12	木			
13	金			
14	土			
15	日			
16	月			
17	火			
18	水	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
19	木			
20	金			
21	土			
22	日	13:00-18:00	5.0	政務活動補助業務
23	月			
24	火	17:00-17:30	0.5	政務活動補助業務
25	水			
26	木			
27	金	13:00-16:00	3.0	政務活動補助業務
28	土	19:00-21:00	2.0	政務活動補助業務
29	日			
30	月	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
31	火			
合計実働時間			21.5	時間


支給額：時給1600円× 21.5時間＝ 34400円

令和 5年 10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 11月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
01	水	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
02	木			
03	金	20:00-21:00	1.0	政務活動補助業務
04	土			
05	日	15:30-18:00	2.5	政務活動補助業務
06	月			
07	火			
08	水	14:00-15:00	1.0	政務活動補助業務
09	木	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
10	金			
11	土			
12	日			
13	月			
14	火			
15	水			
16	木			
17	金			
18	土			
19	日			
20	月			
21	火			
22	水			
23	木			
24	金			
25	土			
26	日			
27	月			
28	火	9:00-16:00(-2h)	5.0	政務活動補助業務
29	水	13:00-16:00	3.0	政務活動補助業務
30	木			
合計実働時間			18.5	時間

支給額：時給1600円×18.5時間＝ 29600円

令和 5年 11月 30 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 12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			
07	木	16:00-17:00	1.0	政務活動補助業務
08	金	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
09	土	16:00-17:00	1.0	政務活動補助業務
10	日			
11	月	10:00-11:00	1.0	政務活動補助業務
12	火	16:00-17:00	1.0	政務活動補助業務
13	水	9:00-16:00	6.0	政務活動補助業務
14	木			
15	金			
16	土			
17	日	15:00-18:00	3.0	政務活動補助業務
18	月			
19	火			
20	水	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
21	木			
22	金	16:00-17:00	1.0	政務活動補助業務
23	土			
24	日			
25	月			
26	火			
27	水			
28	木	16:00-18:00	2.0	政務活動補助業務
29	金			
30	土			
31	日			
合計実働時間			22.0	時間

支給額：時給1600円× 22時間＝ 35200円

令和 5年 12月 30 日 受領いたしました。

受領署名







整理番号 68

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<b>経費区分</b>  (該当する経費の番号を○で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1: 調査研究費    2: グループ活動費 <b>【広聴・広報活動費】</b> 3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費 <b>【経常的経費】</b> 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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日 <small>11月30日      12月27日</small>
使 途	給与(10月・11月・12月分) (按分した場合の積算方法)
	支出額 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">216000</span> 円 <small>百万      千      円                  ※政務活動費を充当した金額を記載</small>
	240,000 × 0.9 = 216,000

**〈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
05-10-31	1253004-R018
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253-	*****
万円券(枚) 五千円券(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 11:09 おつり	

ご依頼人 XXXXXXXXXX

〒XXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

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
05-11-30	1253004-R028
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253-	*****
万円券(枚) 五千円券(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 13:21 おつり	

ご依頼人 XXXXXXXXXX

〒XXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

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
05-12-27	1253004-R030
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253-	*****
万円券(枚) 五千円券(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 13:23 おつり	

ご依頼人 XXXXXXXXXX

〒XXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

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。

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 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5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 [REDACTED]			
被雇用者 [REDACTED] [REDACTED]			

勤務実績表

令和5年10月

氏名

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

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	木	休み	-	-	-
3	金	休み	-	-	-
4	土	休み	-	-	-
5	日	休み	-	-	-
6	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	火	休み	-	-	-
8	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	木	休み	-	-	-
10	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	土	休み	-	-	-
12	日	休み	-	-	-
13	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	火	休み	-	-	-
15	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	木	休み	-	-	-
17	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	土	休み	-	-	-
19	日	休み	-	-	-
20	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	火	休み	-	-	-
22	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	木	休み	-	-	-
24	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	土	休み	-	-	-
26	日	休み	-	-	-
27	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	火	休み	-	-	-
29	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	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12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	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
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	-	-	-
31	日	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 69

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<b>経費区分</b>  (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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日 <small>11月30日                      12月27日</small>	支出額 <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	2	1	6	0	0	0
2	1	6	0	0	0		

使 途 給与(10月・11月・12月分) (按分した場合の積算方法)	240,000 × 0.9 = 216,000
--	-------------------------

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
05-10-31	1253004-7020
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253- <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
万円(枚) 千円(枚) 百円(枚) 十円(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 11:10	おつり

コヤノ イツオ様  
TEL042989-0038

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
05-11-30	1253004-7027
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253- <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
万円(枚) 千円(枚) 百円(枚) 十円(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 13:20	おつり

コヤノ イツオ様  
TEL042989-0038

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
05-12-27	1253004-7030
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253- <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
万円(枚) 千円(枚) 百円(枚) 十円(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 13:24	おつり

コヤノ イツオ様  
TEL042989-0038

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。

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電 話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 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	[REDACTED]	

勤務実績表

令和5年10月

氏名

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

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	水	休み	-	-	-
2	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	金	休み	-	-	-
4	土	休み	-	-	-
5	日	休み	-	-	-
6	月	休み	-	-	-
7	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	水	休み	-	-	-
9	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	土	休み	-	-	-
12	日	休み	-	-	-
13	月	休み	-	-	-
14	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	水	休み	-	-	-
16	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	土	休み	-	-	-
19	日	休み	-	-	-
20	月	休み	-	-	-
21	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	水	休み	-	-	-
23	木	休み	-	-	-
24	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	土	休み	-	-	-
26	日	休み	-	-	-
27	月	休み	-	-	-
28	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	水	休み	-	-	-
30	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12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	-	-	-
31	日	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 070

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<b>経費区分</b>  (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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日 <small>11月30日                      12月27日</small>												
使 途	給与(10月・11月・12月分) (按分した場合の積算方法)												
支出額	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%;">百万</td> <td style="width: 20%;">千</td> <td style="width: 20%;">円</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <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> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円				2	1	6	0	0	0
百万	千	円											
2	1	6	0	0	0								
<b>領収書等貼付欄</b>													

### 〈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	05-10-31	取扱金庫・店番	1253004-リ019	機番	通番
カード発行金融機関・店番・口座番号					
1253-		*****			
万円(位)	千円(位)	百円(位)	十円(位)	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	11:10	おつり			

ご依頼人 XXXXXXXXXX  
 コヤノ イツオ様  
 TEL042989-0038

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	05-11-30	取扱金庫・店番	1253004-リ029	機番	通番
カード発行金融機関・店番・口座番号					
1253-		*****			
万円(位)	千円(位)	百円(位)	十円(位)	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	13:22	おつり			

ご依頼人 XXXXXXXXXX  
 コヤノ イツオ様  
 TEL042989-0038

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	05-12-27	取扱金庫・店番	1253004-リ029	機番	通番
カード発行金融機関・店番・口座番号					
1253-		*****			
万円(位)	千円(位)	百円(位)	十円(位)	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	13:22	おつり			

ご依頼人 XXXXXXXXXX  
 コヤノ イツオ様  
 TEL042989-0038

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。

## 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10月

氏名

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

氏名

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

## 政務活動費 ちょうふ 領収書等貼付用紙

<p><b>経費区分</b></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><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日</p> <p style="font-size: small;">11月30日</p>	<p>支出額</p>	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</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="5"></td> <td style="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>		1	4	4	0	0	0	百万						円
	1	4	4	0	0	0											
百万						円											
<p>使 途</p>	<p>給与(10月・11月分)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">160,000 × 0.9 = 144,000</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・店番一機普通番	05-10-31	1253004-021
カード発行金融機関一店番一口座番号		1253-*****	
万円(枚)	千円(枚)	百円(枚)	円(枚)
000000000000	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	11:11	おつり	

ご依頼人 **コヤノ イツオ様**

TEL042989-0038

\*\*\*\*\*

印紙税申告納付済み所  
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

**〈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・店番一機普通番	05-11-30	1253004-030
カード発行金融機関一店番一口座番号		1253-*****	
万円(枚)	千円(枚)	百円(枚)	円(枚)
000000000000	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	13:25	おつり	

ご依頼人 **コヤノ イツオ様**

TEL042989-0038

\*\*\*\*\*

印紙税申告納付済み所  
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

※領収  
④発行  
※按分



## 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 7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 8月 1日			
雇用者 小谷野 五雄			
被雇用者 ■■■■■■■■■■			
			印 ●

勤務実績表

令和5年10月

氏名

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

氏名

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



整理番号			56
------	--	--	----

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日 5年 11月 30日 <small style="margin-left: 100px;">12      27</small>	支出額 百万    千    円 216000	※政務活動費を充当した金額を記載
--	-------------------------------	------------------

使 途 10~12月給与	$78,000 \times 0.9 = 70,200$ $93,000 \times 0.9 = 83,700$ $69,000 \times 0.9 = 62,100$
-----------------	--

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。

領 収 書

No :

松井ひろし県政調査事務所様

¥ 78,000 -

但し 給与として

として

令和 5年10月31日 上記正に領収いたしました。



領 収 書

No :

松井ひろし県政調査事務所様

¥ 93,000 -

但し 給与として

として

令和 5年11月30日 上記正に領収いたしました。



領 収 書

No :

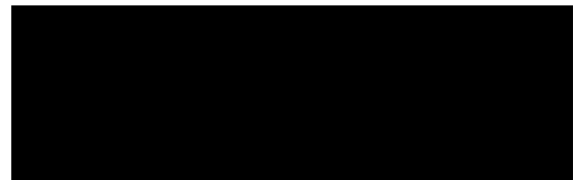
松井ひろし県政調査事務所様

¥ 69,000

但し 給与として

として

令和 5年12月7日 上記正に領収いたしました。



## 勤務実績表

令和5年 10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

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

時給1200×65時間 = 78000円

## 勤務実績表

令和5 年 11 月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------------	--

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

時給1200×77.5時間 = 93000円

## 勤務実績表

令和5年 12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

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

時給1200×57.5時間 = 69000円



## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		[redacted] 生
現住所		TEL [redacted]
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-[redacted]
	氏名	不公開可人
被雇用者	住所	[redacted]
	氏名	[redacted]

整理番号			4	9
------	--	--	---	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>0</td><td>5</td><td>年</td> <td>1</td><td>0</td><td>月</td> <td>3</td><td>1</td><td>日</td> </tr> </table>	0	5	年	1	0	月	3	1	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">百万</td> <td colspan="2">千</td> <td colspan="2">円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td> <td>1</td><td>7</td> <td>8</td><td>7</td> </tr> <tr> <td></td><td></td> <td></td><td></td> <td>7</td><td>6</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万		千		円				1	7	8	7					7	6
0	5	年	1	0	月	3	1	日																						
百万		千		円																										
		1	7	8	7																									
				7	6																									

使途	05.11.29 (職員賃金) 4月~9月分雇用、労働保険差引不足分600円引上げ 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $98800 + 99600 + 440 = 198640$ $198640 \times 0.9 = 178776$
----	--

領収書等貼付欄

PASOプロジェクト

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

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

整理番号 49 - 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

**JAキャッシュサービス**

ご利用明細票

毎度ありがとうございます。ご利用明細は下記の通りでございます。  
 どうぞお確かめください。裏面の「ご案内」もあわせてご確認ください。

取引金融機関・店	取扱金融機関・店	機番	通番
4864	4864013	60	0049
取扱日	口座番号等		
05-11-29			
お取引内容	お振込み		
手数料	¥440	お取引金額	¥99,400
おつり	お取引後残高		
時刻	13:13		
お支払可能残高			

マツサワタタシケンキ  
 カイキインジムシヨク  
 様

\*印紙税納  
 \*印紙税  
 \*印紙税納済



**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
50705	05-10-31	09:57
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥98,800	¥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)		
円 円 円		

お振込明細またはご案内  
 登録番号 0004  
 マツサワタタツセイムカットウツムシ様

お受取人  
 ご依頼人  
 電話番号 048-982-8172  
 取扱番号 310001

印紙税申告納  
 付につき浦和  
 税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

松澤正

# 勤 務 実 績 表

05 年 10 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
---------------	--

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

# 勤 務 実 績 表

05 年 11 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
---------------	--

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月10日から令和6年3月31日まで	
就業場所	埼玉県吉川市中野29 サンパレス5 202 松澤正事務所	
職務内容	政務活動補助用事務等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)	
休日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,400円支給	
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)	
給与等振込先	令和5年4月分本人渡し 令和5年5月より口座振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和5年4月10日
雇用者	松澤正	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号			96
------	--	--	----

## 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><b>経費区分</b></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	2023年10月31日																
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 100000円×9/10=90000円)</p>	百万	千									9	0	0	0	0	0
百万	千																
		9	0	0	0	0	0										
使 途	10月分事務員給与																
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



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年10月1日から令和6年3月31日まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後2時00分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円 休日手当日額1万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
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10月 1日
雇用者	新井 一徳 ●	
被雇用者	[REDACTED] ●	



96-3

## 2023年10月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	日			
2	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
3	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
4	水			
5	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
6	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
7	土			
8	日			
9	月	10:00	17:00	県政報告会準備
10	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
11	水			
12	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
13	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
14	土			
15	日			
16	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
17	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
18	水			
19	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
20	金	9:00	14:00	事務所整理
21	土			
22	日			
23	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
24	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
25	水			
26	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
27	金	9:00	14:00	事務所整理
28	土			
29	日			
30	月	9:00	14:00	事務所整理
31	火	9:00	14:00	事務所整理