

整理番号			28
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書

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



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

支出年月日	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">6</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table>		6	年		1	月		3		1	日			
	6	年		1	月		3		1	日					
支出額	<table style="margin: auto; text-align: right;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="padding-left: 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>	百万		1		3		0		0		0		0	円
百万		1		3		0		0		0		0	円		
使 途	職員賃金														
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>														

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

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

6年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

整理番号			3	/
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

<p style="text-align: center;">経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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></td><td>6</td><td>年</td><td></td><td>1</td><td>月</td><td></td><td>3</td><td>1</td><td>日</td></tr> </table>		6	年		1	月		3	1	日
	6	年		1	月		3	1	日		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td></td><td></td><td>8</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>円</td></tr> </table> <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	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	[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"> ・ 賃金 月額 80,000 円 ・ 手当 		
給与等支払	毎月月末払い		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和5年 3月 31日			
雇用者		宇田川 幸夫	
被雇用者		[REDACTED]	

勤務実績表

6年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

整理番号 104

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	6 年 1 月 31 日 <small>2月29日 3月30日</small>	支出額	<table style="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;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">16</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>	百万	千	円	2	16	000
百万	千	円							
2	16	000							
使 途	給与(1.2.3月分) (按分した場合の積算方法) 240,000 × 0.9 = 216,000								

「 各 領 収 書 等 貼 付 用 紙 」

〈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・店番一機番通番
06-01-31	1253004-5007
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1253-*****	
万円(枚) 千円(枚) 千円(枚) 千円(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 09:47	おつり

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

 印紙税申告
 封につき所況
 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・店番一機番通番
06-02-29	1253004-5064
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1253-*****	
万円(枚) 千円(枚) 千円(枚) 千円(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 20:13	おつり

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

 印紙税申告
 封につき所況
 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・店番一機番通番
06-03-30	1253004-5080
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1253-*****	
万円(枚) 千円(枚) 千円(枚) 千円(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 13:12	おつり

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

 印紙税申告
 封につき所況
 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

④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務実績表

令和6年1月



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

氏名

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

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



雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 4月 1日 から 令和 6年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市大字上鹿山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 (毎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	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 105

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	6 年 1 月 31 日 <small>2月29日 3月30日</small>	支出額	<table style="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;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">16</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	2	16	000
百万	千	円							
2	16	000							

使 途	給与(1.2.3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・店番一機番通番	カード発行金融機関一店番一口座番号	
06-01-31	1253004-5006	1253-*****	
お取引金額		お取引後残高	
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	09:45		おつり

ご依頼人
コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告納付につき所沢税務署承認済
ご利用ありがとうございました。

〈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・店番一機番通番	カード発行金融機関一店番一口座番号	
06-02-29	1253004-5063	1253-*****	
お取引金額		お取引後残高	
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	20:11		おつり

ご依頼人
コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告納付につき所沢税務署承認済
ご利用ありがとうございました。

〈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・店番一機番通番	カード発行金融機関一店番一口座番号	
06-03-30	1253004-5082	1253-*****	
お取引金額		お取引後残高	
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	13:14		おつり

ご依頼人
コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告納付につき所沢税務署承認済
ご利用ありがとうございました。

勤務実績表

令和6年1月

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

氏名



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



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



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	■■■■■	●

整理番号 1 0 6

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>						
<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;"> 6年 1月 31日 <small>2月29日 3月30日</small> </p>	<p>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> <td style="text-align: center;">円</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;">6000</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	2	1	6000
百万	千	円					
2	1	6000					
<p>使 途</p> <p>給与(1.2.3月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <p style="text-align: right;">240,000 × 0.9 = 216,000</p>							
<p>領収書等貼付欄</p>							

<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・店番一機番通番
06-01-31	1253004-5008
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) 円	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 09:48	おつり

ご依頼人 **コヤノ イツオ様**

TEL042989-0038

印紙税申告簿 にご利用ありがとうございました。

封入済 税務署承認済

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・店番一機番通番
06-02-29	1253004-5062
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) 円	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 20:10	おつり

ご依頼人 **コヤノ イツオ様**

TEL042989-0038

印紙税申告簿 にご利用ありがとうございました。

封入済 税務署承認済

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・店番一機番通番
06-03-30	1253004-5081
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) 円	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 13:13	おつり

ご依頼人 **コヤノ イツオ様**

TEL042989-0038

印紙税申告簿 にご利用ありがとうございました。

封入済 税務署承認済

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。

勤務実績表

令和6年1月



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

氏名



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

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



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	■■■■■	●

整理番号									71
------	--	--	--	--	--	--	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">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: none; padding: 0 5px;">日</td> <td style="padding-left: 10px;">2/29,3/29</td> </tr> </table>	6	年	1	月	3	1	日	2/29,3/29	
6	年	1	月	3	1	日	2/29,3/29			
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none; padding-right: 5px;">百万</td> <td style="border: none; padding-right: 5px;">千</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;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: none; padding-left: 5px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 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	2	0	0	0	0	円
百万	千	1	2	0	0	0	0	円		
使 途	事務職員給与(1~3月分)									
支 出 先										

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 印

71-2

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	■■■■■		

勤 務 実 績 表

令和6年 1月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

71-3

勤 務 実 績 表

令和6年 2月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

71-4

勤 務 実 績 表

令和6年 3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		
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	10:00~15:00	政務活動の事務補助
30	土		
31	日		


整理番号

136

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	2024年1月31日																
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が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)	百万	千									9	0	0	0	0	0
百万	千																
		9	0	0	0	0	0										
使途	1月分事務所事務員給与																
支出先																	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	生
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年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)	水曜日 9:00~14:00 (内休憩時間は正午から午後1時まで) 火曜日木曜日金曜日 12:30~17:30 (内休憩時間は午後3時4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	[REDACTED]
被雇用者			[REDACTED]

136-3

2024年1月分 出勤簿

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

整理番号

139

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	2024年1月31日																
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が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)	百万	千									9	0	0	0	0	0
百万	千																
		9	0	0	0	0	0										
使途	1月分事務員給与																
支出先	■■■■■																

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します。		
雇用期間	令和5年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		
	雇用者	令和5年10月1日 新井 一徳 ●
	被雇用者	[REDACTED]

139-3

2024年1月分 出勤簿

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

整理番号			8	6
------	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1"> <tr><td></td><td>6</td><td>年</td><td></td><td>2</td><td>月</td><td></td><td>2</td><td>9</td><td>日</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td>9</td><td></td></tr> </table>		6	年		2	月		2	9	日				3				2	9		支出額	<table border="1"> <tr><td>百万</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>千</td><td></td><td></td><td>円</td></tr> <tr><td></td><td>2</td><td>2</td><td>4</td><td>6</td><td>4</td><td></td><td>0</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万						千			円		2	2	4	6	4		0		
	6	年		2	月		2	9	日																																		
			3				2	9																																			
百万						千			円																																		
	2	2	4	6	4		0																																				
使途	1~3月給与		<p>$67,200 \times 0.9 = 60,480$</p> <p>$69,000 \times 0.9 = 62,100$</p> <p>$113,400 \times 0.9 = 102,060$</p>																																								

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

_____ [振込手数料]

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

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

領 収 書

No :

松井ひろし 県政調査事務所 様

¥ 67,200 -

但し

給 与

として

令和 6 年 1 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

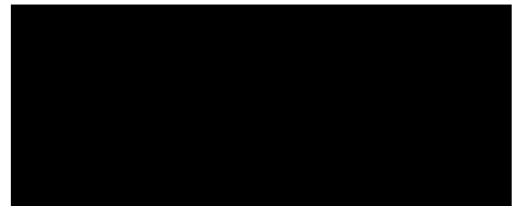
¥ 69,000 -

但し

給 与

として

令和 6 年 2 月 29 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

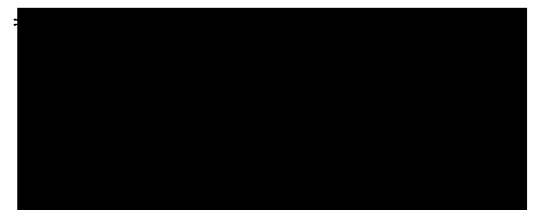
¥ 113,400 -

但し

給 与

として

令和 6 年 3 月 29 日 上記正に領収いたしました。



勤務実績表

令和6年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1200×56時間 = 67200円

勤務実績表

令和6 年 2 月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------------	--

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

時給1200×57.5時間 = 69000円

勤務実績表

令和6年 3月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1200×94.5時間 = 113400円

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		[redacted] 生
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和6年1月1日～令和6年6月30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5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12月27日		
雇用者	住所	朝霞市本町3-4-17
	氏名	松井 弘 [redacted]
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号		1	3	3
------	--	---	---	---

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>6</td> <td>年</td> <td>2</td> <td>月</td> <td>29</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3</td> <td></td> <td>29</td> <td></td> </tr> </table>	6	年	2	月	29	日			3		29		支出額	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>百万</td> <td></td> <td>千</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>7</td> <td>4</td> <td>80</td> </tr> </table>		百万		千		円			8	7	4	80
6	年	2	月	29	日																						
		3		29																							
	百万		千		円																						
		8	7	4	80																						

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	1~3月 給与	$36,000 \times 0.9 = 32,400$ $24,000 \times 0.9 = 21,600$ $37,200 \times 0.9 = 33,480$
-----	---------	--

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。

勤務実績表

令和6年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1200×30時間 = 36000円

勤務実績表

令和6年 2月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1200×20時間 = 24000円

勤務実績表

令和6年 3月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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

時給1200×31時間 = 37200円

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		[redacted] 生
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和6年1月1日～令和6年3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4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	銀行振込	
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6年 1月12日		
雇用者	住所	朝霞市本町3-4-17
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	

領 収 書

No :

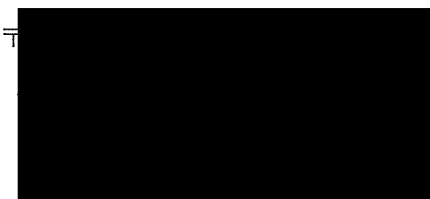
松井ひろし県政調査事務所 様

¥ 36,000

但し 給与

として

令和 6 年 1 月 31 日 上記正に領収いたしました。



領 収 書

No :

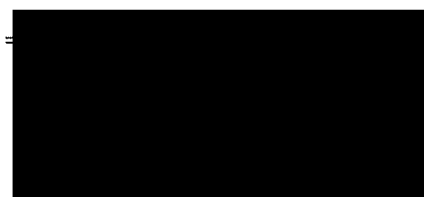
松井ひろし県政調査事務所 様

¥ 24,000

但し 給与

として

令和 6 年 2 月 29 日 上記正に領収いたしました。



領 収 書

No :

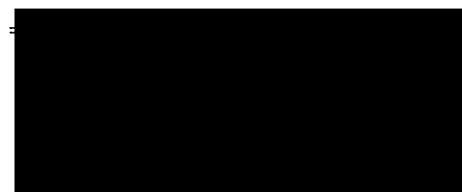
松井ひろし県政調査事務所 様

¥ 37,200

但し 給与

として

令和 6 年 3 月 29 日 上記正に領収いたしました。



整理番号 149

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>6年 12月 26日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">141</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">750</td> </tr> </table> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>	百万	千	円		141	750
百万	千	円							
	141	750							

<p>使 途</p>	<p>臨時職員賃金 (令和6年 1/31 - 3/29)</p> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	---

<p>領収書等貼付欄</p>	<p style="text-align: right; font-size: large;">(58,800 + 47,250 + 51,450) × 9/10 = 141,750</p>
-----------------------	---

<p>領 収 証</p>	<p style="text-align: center; font-size: large;">横川 雅也 事務所 様 No. _____</p> <p style="text-align: center; font-size: large;">158,800</p> <p style="text-align: center;">政務活動費収支報告書作成補助金のため</p> <p style="text-align: center;">2024年 1月 31日 上記正に領収いたしました</p>																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">収 入</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印 紙</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>	収 入					印 紙					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">内訳</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">税率</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">金額(税抜税込)</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">消費税額等</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">金額(税抜税込)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">消費税額等</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	内訳	税率		金額(税抜税込)				%		消費税額等				%		金額(税抜税込)				%		消費税額等		
収 入																																			
印 紙																																			
内訳	税率		金額(税抜税込)																																
	%		消費税額等																																
	%		金額(税抜税込)																																
	%		消費税額等																																

載入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 149 - 2

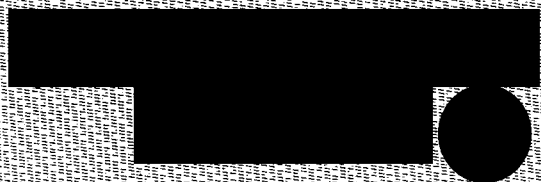
領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領収証 横川雅也事務所 様 No. _____

★ / 47,250

但 政務活動費収支報告書作成補助等のため
2024年2月29日 上記正に領収いたしました

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



収入
印紙

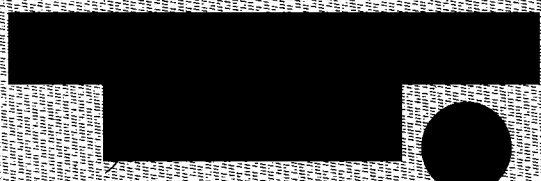
コクヨ ウケ-1097

領収証 横川雅也事務所 様 No. _____

★ / 51,450

但 政務活動費収支報告書作成補助等のため
2024年3月29日 上記正に領収いたしました

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



収入
印紙

コクヨ ウケ-1097

149-3

勤 務 実 績 表

令和6年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月		
2	火		
3	水		
4	木		
5	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
6	土		
7	日		
8	月		
9	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
10	水	10:00 ~ 13:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
11	木		
12	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
13	土		
14	日		
15	月		
16	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
17	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
18	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
19	金		
20	土		
21	日		
22	月		
23	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
24	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
25	木		
26	金	10:00 ~ 13:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
27	土		
28	日		
29	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費作成事務補助)
30	火		
31	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費作成事務補助)

149-4

勤 務 実 績 表

令和6年 2月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木		
2	金	10:00 ~ 15:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
3	土		
4	日		
5	月		
6	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
7	水		
8	木		
9	金	10:00 ~ 15:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
10	土		
11	日		
12	月		
13	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
14	水		
15	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
16	金		
17	土		
18	日		
19	月	10:00 ~ 15:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
20	火		
21	水		
22	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
23	金		
24	土		
25	日		
26	月	10:00 ~ 15:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
27	火		
28	水		
29	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)

149-5

令和6年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金		
2	土		
3	日		
4	月	10:00 ~ 15:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
5	火		
6	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
7	木		
8	金	10:00 ~ 15:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
9	土		
10	日		
11	月	10:00 ~ 15:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
12	火		
13	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
14	木		
15	金	10:00 ~ 15:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
16	土		
17	日		
18	月	10:00 ~ 15:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
19	火		
20	水		
21	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
22	金		
23	土		
24	日		
25	月	10:00 ~ 14:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
26	火		
27	水		
28	木		
29	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
30	土		
31	日		

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和6年 1月 1日 から 令和6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13	
職務内容	政務活動補助要務 (広報紙資料収集、政務活動費収支報告書作成補助等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時・から 午後4時まで (12時~1時)	
休 日	・週3日程度	
給与(賃金)等	・時給 1,050円	
給与等支払	・毎月末日締め	
給与等支払	・本人渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5 年 12 月 19 日		
雇用者	住所	■■■■■
	氏名	横川 雅也
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

整理番号 150

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;"> 6年 5月 26日 </p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;"> 1 3 7 0 2 5 </p> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
---	---

<p>使 途</p>	<p>臨時職員賃金 (令和6年 1/31・2/29・3/29)</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	--

<p>領収書等貼付欄</p>	<p style="font-size: large; text-align: center;"> $(52500 + 52500 + 47250) \times \frac{9}{10} = 137025$ </p> <p style="font-size: small; text-align: center;"> 1月 2月 3月 </p>
-----------------------	--

<p>領 収 証</p>	<p style="font-size: large;">横川雅也 事務所</p> <p style="font-size: small;">様 No. _____</p>													
<p>★ 152500</p> <p>但 広報紙資料収集 整理のため</p> <p>2024年 1 月 31 日 上記正に領収いたしました</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">取 入</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">税率</td> <td style="width: 80%;">金額(税抜税込)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印 紙</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td>消費税額等</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">税率</td> <td>金額(税抜税込)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td>消費税額等</td> </tr> </table>	取 入	税率	金額(税抜税込)	印 紙	%	消費税額等		税率	金額(税抜税込)		%	消費税額等	<p style="font-size: large;">152500</p>	
取 入	税率	金額(税抜税込)												
印 紙	%	消費税額等												
	税率	金額(税抜税込)												
	%	消費税額等												

※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 150 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

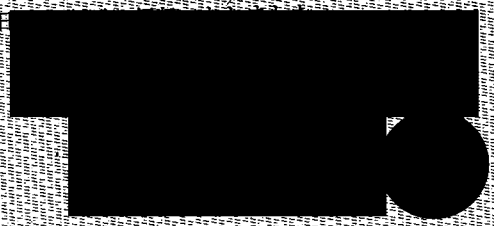
領収証 横川雅也事務所 様 No. _____

★ 9,526.00
 但 在報紙資料収集整理のため
2024年2月27日

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

収入
印紙

コクヨ ウケ-1097



領収証 横川雅也事務所 様 No. _____

★ 7,472.50
 但 在報紙資料収集整理のため
2024年3月 の真正に領収いたしました。

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

収入
印紙

コクヨ ウケ-1097



150-3

令和6年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

150-4

勤 務 実 績 表

令和6年 2月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日		勤務時間	業務内容
1	木		
2	金		
3	土	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)
4	日	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)
5	月		
6	火		
7	水		
8	木		
9	金		
10	土	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)
11	日	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)
12	月		
13	火		
14	水		
15	木		
16	金		
17	土	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)
18	日	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)
19	月		
20	火		
21	水		
22	木		
23	金		
24	土	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)
25	日	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)
26	月		
27	火		
28	水	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)
29	木	10:00 ~ 16:00	政務活動補助要員(広報紙資料収集整理)

150-5

勤 務 実 績 表

令和6年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和6年 1月 1日 から 令和6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13	
職務内容	政務活動補助要務 (広報紙資料収集、 整理等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時・から 午後4時まで (12時~1時)	
休日	・週4日程度	
給与(賃金)等	・時給 1,050円	
給与等支払	・毎月末日締め	
給与等支払	・本人渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年12月19日		
雇用者	住所 氏名	■■■■■ 横川 雅也
被雇用者	住所 氏名	■■■■■ ■■■■■

整理番号 227-1

政務活動費 支出証明書

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

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

<p style="text-align: center;">支出年月日</p>	6 年 1 月 31 日				
<p style="text-align: center;">支出額</p>	<p>時給1,350円×38時間=51,300円</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; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1300</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)</p>	百万	千	5	1300
百万	千				
5	1300				
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;">政務活動補助一般事務(資料作成)給与</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

227-2

給与計算書

2024年(令和6年)1月31日

〒343-0813

越谷市越ヶ谷 2-8-24

(森田ビル 201)

浅井明県政事務所

TEL 048-940-5193

事務パート

様

1月給与 ¥51,300※

月日	業務内容	勤務(h)	単価	金額	備考
1/6	事務連絡	3	1,350	4,050	県政事務所
1/8	ペーパーワーク	2	1,350	2,700	自宅
1/9	ペーパーワーク	6	1,350	8,100	自宅
1/11	ペーパーワーク	5	1,350	6,750	自宅
1/19	ペーパーワーク	6	1,350	8,100	自宅
1/26	ペーパーワーク	3	1,350	4,050	出張
1/27	ペーパーワーク	7	1,350	9,450	自宅
1/29	ペーパーワーク	6	1,350	8,100	自宅

勤務時間 38時間 × 1,350 = 51,300

時間外手当 0時間

合計 ¥51,300

227-3

勤務実績表

令和6年 1月分	被雇用者の氏名 [Redacted]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
6	土	14:00~17:00	契約書改正 県政事務所
8	月	10:00~12:00	広報紙 自宅
9	火	10:00~12:00	広報紙写真挿入 "
"	"	13:00~17:00	広報誌記事変更 "
11	木	10:00~12:00	" 写真撮影 "
"	"	13:00~16:00	" 写真編集取込 "
19	金	10:00~12:00	" 3P 執筆 "
"	"	13:00~17:00	" " "
26	金	9:00~12:00	明和取材 (株)明和
27	土	9:00~12:00	政務活動補助作業 自宅
"	"	13:00~17:00	" "
29	月	10:00~12:00	" "
"	"	13:00~17:00	" "
~			

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和6年1月1日から令和6年6月30日まで
就業場所	浅井明県政事務所および被雇用者自宅
職務内容	政務活動に係わる事務一般
就業時間 (休憩時間)	随時 勤務実績を報告 (随時)
休 日	随時 但し連続勤務の場合5日に1日
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金 時給 ¥1,350円(9:00~17:00 ※昼の1時間除く) ・上記時間外超過の場合は残業とする 但し4時間を超えない ・時間外(1時間当たり¥600を割り増し)
給与等支払	月末〆 口座振り込み
給与等振込先	[REDACTED]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を補完する

令和6年 1月1日

埼玉県議会議員

雇 用 者

浅井 明



被雇用者

[REDACTED]



整理番号 0 1 1 7 - 1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6年 1月 31日	支出額	百万 千 円 1 1 0 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	社会保険労務士顧問料(12月分)
-----	------------------

領収書等貼付欄

別紙貼付

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 0 1 1 7 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領 収 書

No : 13
日付 : 2024年01月31日

埼玉県議会議員 田村たくみ事務所 様

¥ 11,000-

但し、【月次】手続顧問（協会けんぽ）12月分代として
上記正に領収いたしました。

【内訳】

消費税10%対象	10,000円	消費税	1,000円
----------	---------	-----	--------

セントラル社会保険労務士法人

〒162-0814
東京都新宿区新小川町6-40
入交ビル7階
TEL : 03-5225-1191
FAX : 03-5225-1275



整理番号 0 1 1 8

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	6年 1月 31日	支出額	百万 千 円 5 1 9 1 2
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	職員保険料(12月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄	積算方法 ((102,528円-1,296円) × 1/2 + 1,296円)
---------	---

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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。

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。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 6年 1月	納付期限 令和 6年 2月 29日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合計額	円

令和 5年 12月分 保険料	領収日 令和 6年 1月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
35,352	65,880
合計額	¥102,528 円

令和 6年 2月 19日



337-0032 さいたま市 見沼区
東新井 587-2
埼玉県議会議員
田村たくみ事務所 田村 琢実 様
02/02 11266492

収入徴収官

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)

(裏面へつづく)

整理番号	0	1	1	9
------	---	---	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 6年1月31日 </div>	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <th style="width: 25%;">百万</th> <th style="width: 25%;">千</th> <th colspan="2" style="width: 25%;">円</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">8</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>	百万	千	円		4	8	0	0
百万	千	円									
4	8	0	0								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	冬季賞与職員賃金(XXXXXXXXXX)
-----	--

領収書等貼付欄

<p>令和6年冬季賞与 明細書</p> <p>支給日 令和6年1月31日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 XXXXXXXXXX 様</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto; border-radius: 50%; background-color: black;"></div> <p>受領印</p>
--	---

勤 怠	支 給
	賞与 480,000
	支給計 480,000

そ の 他	
	その他計 0

税 額 表	甲欄
扶養人数	

※領収書等には、①年月日、②金額、③枚数、④発行者、⑤宛名が記載されていること、

※按分した場合は、積算方法を余白に記載

雇用契約書


ふりがな	██████████	生年月日
氏名	██████████	██████████ 生
現住所	██████████ 電話 ██████████	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで	
就業場所	田村たくみ事務所	
職務内容	政務活動業務補助	
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の変形労働時間制 午前・午後9時30分 から 午前・午後 17時 30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり	
休日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり	
給与(賃金)等	基本給 金 320,000 円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働 25%、法定休日労働 35%)	
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込	
給与等振込先	██████████	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載が無い事項については甲乙協議の上別途定める 契約書は2通作成し双方が各1通を保管する 令和5年3月24日 甲) 雇用者 田村 琢実 乙) 被雇用者 ██████████		

整理番号

1 3 3

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1 : 調査研究費 2 : グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3 : 広聴費 4 : 要請・陳情等活動費 5 : 広聴費 【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	6 年 1 月 31 日 ・ 2 月 29 日 ・ 月 日
支出額	百万 千 2 1 0 2 4 0 円 ※政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 2ヶ月分 262,800 円 0.8= 210,240 円 政務活動に用する割合が8/10以上であるため)
使 途	1 月 ~ 2 月 分臨時職員賃金
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



印

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

支給額：時給 1,200円×6時間×17.3時間日=126,000円

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
2	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
3	土		
4	日		
5	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
6	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
7	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
8	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
9	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
10	土		
11	日	建国記念の日	
12	月	振替休日	
13	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
14	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
15	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
16	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
17	土		
18	日		
19	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
20	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
21	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
22	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
23	金	天皇誕生日	
24	土		
25	日		
26	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
27	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
28	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
29	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助

支給額：時給 1,200円×6時間×19日=136,800円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
	電話	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
就業場所	埼玉県深谷市針ヶ谷399番地1 神尾たかよし事務所
職務内容	県政調査活動の事務補助
就業時間	午前9時00分から午後4時00分まで
(休憩時間)	(内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)
休 日	毎週土曜日・日曜日及び祝日
給与(賃金)等	・ 時間給 1,200円
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り、末日支払い
給与等振込先	・ 月末振込

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 埼玉県議会自由民主党議員団

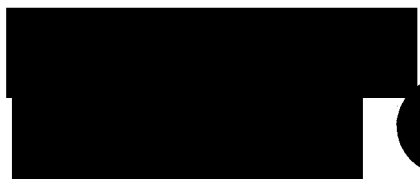
神 尾 高 善 ⑩



被雇用者 住所

氏名

氏名



整理番号

67

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	令和6年01月31日02月29日03月29日
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;">168300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 187,000 × 0.9 = 168,300 円) 政務活動の割合が9割</p>
使 途	1.2.3月臨時職員賃金
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 美田 宗亮



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	〒 [REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで	
就業場所	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	(午前)・午後10時00分 から 午前・(午後)3時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)	
休日	週休三日制	
給与(賃金)等	賃金 時給1100円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。		
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 美田宗亮 被雇用者 [REDACTED]		

勤務実績表

令和6年 1月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1100円×

32 時間 = 35200

勤務実績表

令和6年 2月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1100円 × 76.5 時間 = 84150

勤務実績表

令和6年 3月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

支給額：時給1100円×

61.5 時間 = 67650

整理番号	1	6	2
------	---	---	---

政務活動費 支出証明書


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

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	6年 1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>5</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>1</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;"> $57.750 \times 0.9 = 51.975$ $440 \times 0.9 = 396$ </p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	5	2	3	7	1
5	2	3	7	1		
使途	職員賃金 令和6年1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 1 6 2 - 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	06-01-31	11:00
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥57,404	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

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

振込手数料 ¥440.







お受取人	お振込明細またはご案内	
	[Redacted]	
ご依頼人	登録番号	0004
	アイサワクワイチロウ セイムカット ウツ 様	
電話番号	[Redacted]	印紙税申告納
取扱番号	400194	付に*葉浦和 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。 →

2024	従業員氏名		[REDACTED]			
1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	月					
2	火					
3	水					
4	木					
5	金	9:30	12:00	0:00	2:30	政務活動補助用務・来訪者対応
6	土					
7	日					
8	月					
9	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
10	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
11	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
12	金					
13	土					
14	日					
15	月					
16	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
17	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	木	9:30	15:30	1:00	5:00	有給
19	金					
20	土					
21	日					
22	月					
23	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
24	水					
25	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
26	金					
27	土					
28	日					
29	月					
30	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
31	水	9:30	15:30	1:00	5:00	有給

日数	11 (内、有給 2日)
合計時間	52.5
時給	1,100
総支給額	57,750
源泉徴収額	0
雇用保険料	346
差引支給額	57,404

雇 用 契 約 書

氏 名			生年月日 
住 所			
電話番号			

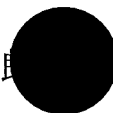
下記の条件で契約致します


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 163

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	6 年 1 月 31 日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 33066円 </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> $36.300 \times 0.9 = 32.670$ $440 \times 0.9 = 396$ </div> <p style="text-align: left; font-size: small;">(按分した場合の積算方法)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">職員賃金 令和6年1月分</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

整理番号

163 - 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

逢澤三一郎

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
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	06-01-31	11:01	
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			C認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	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 ワグイナロウ セイムカット ワッ 様

ご依頼人

電話番号

取扱番号 300700

印紙税申告納付につき補和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

2024年		従業員氏名		●		
1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	月					
2	火					
3	水					
4	木					
5	金					
6	土					
7	日					
8	月					
9	火					
10	水					
11	木					
12	金	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
13	土					
14	日					
15	月	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
16	火					
17	水					
18	木	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
19	金					
20	土					
21	日					
22	月	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
23	火					
24	水					
25	木					
26	金	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
27	土					
28	日					
29	月	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
30	火					
31	水					
				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 188

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> 6年 7月 27日 </div>							
<p>支出額</p>	<p style="text-align: center;">42,720</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> 百万 <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> </tr> </table> 千円 </div> <p style="font-size: small; text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">政務活動に使用する割合が 1/10 以上であるため</p> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">(按分した場合の積算方法 $42,720 \times 1/10 = 2,990.4$)</p>			2	9	9	0	4
		2	9	9	0	4		
<p>使 途</p>	<p>健康保険料 } 令和5年12月分 厚生年金保険料 } 30歳子育て拠出金 }</p>							
<p>支出先</p>	<p>大宮年金事務所</p>							

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



整理番号 188-1

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

保険料納入告知額・領収済額通知書

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。

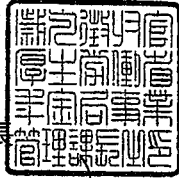
事業所整理記号	事業所番号
納付日の年月 令和 5年 12月	納付期限 令和 6年 1月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
14,730	27,450
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
	540
合計額	¥42,720円

令和 5年 11月 分 保 険 料	領収日 令和 6年 1月 4日
健康勘定	厚生年金勘定
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 6年 1月 22日

収入徴収官

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 11247016

(裏面へつづく)

整理番号 1/89

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6 年 1 月 31 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;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">88</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">032</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	88	032
百万	千	円							
0	88	032							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 XXXXXXXXXX 政務活動に使用する割合が1/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;">11月分 $125,761 \times \frac{7}{10} = 88,032$</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。

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		***	
取扱店	お取引日	時刻	
48805	06-01-31	13:53	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥125,761	¥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) (硬貨) 認証			
お振込明細またはご案内			
お受取人			
ご依頼人	セキネノブ アキ セイムカッタ ウツ ムツヨ様		
	電話番号 048-664-1313	取扱番号 310001	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

別紙明細

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

※領 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。

支給明細書

2024年01月分給与

支給日 2024年01月31日

締日 2024年01月31日

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	18.00	基本給	144,900	健康保険	7,365	社会保険合計	21,989
就労時間	126.00	課税通勤手当	5,000	厚生年金	13,725	課税対象額	127,911
				雇用保険	899	非課税合計	
				所得税	2,150		
		合 計	149,900	合 計	24,139		
						振込支給額	0
						現金支給額	125,761
						差引支給額	125,761

2024年1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			
1月1日	月				0:00	
1月2日	火				0:00	
1月3日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月4日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月5日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月6日	土	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月7日	日				0:00	
1月8日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月9日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月10日	水				0:00	
1月11日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月12日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月13日	土				0:00	
1月14日	日				0:00	
1月15日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月16日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月17日	水				0:00	
1月18日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月19日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月20日	土				0:00	
1月21日	日				0:00	
1月22日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月23日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月24日	水				0:00	
1月25日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月26日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月27日	土				0:00	
1月28日	日				0:00	
1月29日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月30日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月31日	水				0:00	

備考

合計(時刻表示)	126:00
合計(数値表示)	126
時給	¥1,150
給与	¥144,900

雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
住 所	〒 [Redacted] [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	政務調査70%、その他の業務30%	
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	その他 雇用保険、社会保険等付与	
給与支払方法	<input type="checkbox"/> 現金払い <input checked="" type="checkbox"/> 口座振込 (毎月末日締切未払い)		

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

103

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	06年01月31日 他																
支出額	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">百万</td> <td colspan="5">千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>7</td> <td>5</td> <td>7</td> <td>3</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 84,150 × 0.9 = 75,735.0</p>	百万		千					円			7	5	7	3	5	
百万		千					円										
		7	5	7	3	5											
使 途	令和6年1月～3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



勤務実績表 兼 給与明細書

令和6年 1月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	月			
2	火			
3	水			
4	木			
5	金			
6	土			
7	日			
8	月			
9	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
10	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
11	木			
12	金			
13	土			
14	日			
15	月			
16	火			
17	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
18	木			
19	金			
20	土			
21	日			
22	月	10:00~12:00	2.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
23	火	10:00~12:00	2.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
24	水	8:30~16:00	6.5	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
25	木			
26	金			
27	土			
28	日			
29	月			
30	火			
31	水	9:00~15:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
合計実働時間			27.5	時間

支給額：時給 1,100円× 27.5時間＝ 30,250円

令和 6年 1月 31日 受領いたしました。

受領署名



勤務実績表 兼 給与明細書

令和6年 2月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	木	10:00~17:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
2	金	10:00~16:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
3	土			
4	日			
5	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
6	火	11:00~16:00	4.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	水	10:00~17:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
8	木			
9	金			
10	土			
11	日			
12	月			
13	火			
14	水			
15	木			
16	金			
17	土			
18	日			
19	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
20	火			
21	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
22	木			
23	金			
24	土			
25	日			
26	月			
27	火			
28	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
29	木			
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 6年 2月 28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6年 3月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

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	9:30~15:30	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	木			
8	金			
9	土			
10	日			
11	月			
12	火			
13	水	9:30~12:30	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月			
19	火			
20	水			
21	木			
22	金			
23	土			
24	日			
25	月			
26	火			
27	水	9:00~14:00	4.0	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			12.0	時間

支給額：時給 1,100円 × 12時間 = 13,200円

令和 6年 3月 27日 受領いたしました。

受領署名



雇 用 契 約 書

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

整理番号

106

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払う場合等に作成。なお、定期的に定額を支払う場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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

支出年月日	<input type="text" value="06"/> 年 <input type="text" value="01"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日 他
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 </div> <div style="margin-top: 5px;"> (按分した場合の積算方法 152,800 × 0.9 = 137,520.0 </div>
使 途	令和6年1月～3月分職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

埼玉県議会議員 高橋 稔裕

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



勤務実績表 兼 給与明細

令和6年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
01	月			
02	火			
03	水	11:00-16:00	5.0	政務活動補助業務
04	木	16:00-17:00	1.0	政務活動補助業務
05	金			
06	土			
07	日	11:30-14:30	3.0	政務活動補助業務
08	月			
09	火			
10	水	11:00-14:00	3.0	政務活動補助業務
11	木	9:00-16:00	6.0	政務活動補助業務
12	金			
13	土			
14	日			
15	月	9:30-16:00	5.5	政務活動補助業務
16	火			
17	水	11:00-13:00	2.0	政務活動補助業務
18	木	9:00-16:00 18:00-19:00	7.0	政務活動補助業務
19	金			
20	土			
21	日			
22	月			
23	火			
24	水	8:30-9:30 13:00-16:00	4.0	政務活動補助業務
25	木			
26	金	10:00-12:00	2.0	政務活動補助業務
27	土			
28	日			
29	月			
30	火			
31	水	9:45-11:45	2.0	政務活動補助業務
合計実働時間			40.5	時間

支給額：時給1600円 × 40.5時間 = 64800円

令和 6年 1月 31 日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]


勤務実績表 兼 給与明細

令和6年 2月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
01	木			
02	金	9:00-16:00	6.0	政務活動補助業務
03	土			
04	日	11:00-17:00	5.0	政務活動補助業務
05	月	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
06	火	10:00-12:00	2.0	政務活動補助業務
07	水	10:00-12:00	2.0	政務活動補助業務
08	木			
09	金			
10	土			
11	日			
12	月			
13	火	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
14	水	13:00-16:00	3.0	政務活動補助業務
15	木			
16	金			
17	土			
18	日			
19	月	17:00-17:30	0.5	政務活動補助業務
20	火	9:00-12:00 13:00-14:00	4.0	政務活動補助業務
21	水	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
22	木			
23	金			
24	土	9:00-9:30	0.5	政務活動補助業務
25	日			
26	月			
27	火			
28	水	15:00-16:00	1.0	政務活動補助業務
29	木			
合計実働時間			33.0	時間

支給額：時給1600円× 33時間 = 52800円

令和 6年 2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

令和6年 3月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
01	金	12:00-12:30	0.5	政務活動補助業務
02	土	16:00-16:30	0.5	政務活動補助業務
03	日			
04	月	15:30-16:00	0.5	政務活動補助業務
05	火			
06	水	09:00-16:00	6.0	政務活動補助業務
07	木			
08	金			
09	土			
10	日			
11	月			
12	火	16:00-16:30	0.5	政務活動補助業務
13	水	09:30-16:00	5.5	政務活動補助業務
14	木			
15	金	13:30-14:00	0.5	政務活動補助業務
16	土			
17	日			
18	月	09:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
19	火			
20	水	19:30-20:00	0.5	政務活動補助業務
21	木	18:00-19:00	1.0	政務活動補助業務
22	金			
23	土			
24	日			
25	月	14:00-14:30	0.5	政務活動補助業務
26	火	13:00-16:00	3.0	政務活動補助業務
27	水			
28	木			
29	金			
30	土			
31	日			
合計実働時間			22.0	時間

支給額:時給1,600円× 22時間 = 35,200円

令和 6年 3月 31 日 受領いたしました。

受領署名

XXXXXXXXXX 

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 7 月 5 日		
雇 用 者	高橋 稔裕	
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号			12
------	--	--	----

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>6</td></tr> </table> 年 <table border="1"> <tr><td>0</td><td>2</td></tr> </table> 月 <table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td></tr> </table> 日	0	6	0	2	0	1	支出額	<table border="1"> <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></td> <td>6</td> <td>4350</td> </tr> </table>	百万	千	円		6	4350
0	6														
0	2														
0	1														
百万	千	円													
	6	4350													

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	政務活動事務所 職員給与 令和6年 1月分	71,500 × 0,9 = 64,350 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
-----	--------------------------	--

領収書等貼付欄
埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	****+****
0017			
取扱店	お取引日	時 刻	
37708	06-02-01	11:20	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥71,500	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳		J C 認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(500円)

お振込明細またはご案内	電信
登録番号 0003	
オハ ナアキヒトセイムカット ワツ ムツヨ様	
電話番号	印紙税申告納
取扱番号 010001	付(つ)き浦和 税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、③発行日、④発行者、⑤宛名が記載されていること。
 ※印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →
 ※出されたか分かるような記
 記すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

72 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

給料支払明細書

(令和6年 1 月分)

殿

勤労日数	自 1 月 1 日		
	至 1 月 31 日		
労働時間	65 時		分
時間外労働	時		分
アルバイト	71,500		
支			
給			
額			
合 計	71,500		
控			
除			
額			
合 計	0		
差引支給額	71,500		

(事業所名)

尾花瑛仁事務所

72-13

勤務実績表

令和6年 1月分	
-------------	--

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

時給 1,100円 × 65時間 = 71,500円

72-4

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年5月8日から令和6年3月31日まで		
就業場所	上尾市仲町1-5-1 尾花事務所 <small>令和5年7月6日加筆</small> 上尾市本町1-1-5-1 埼玉県議会自由民主党政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務等 (資料収集整理等、事務補助、来訪者対応等)		
就業日・時間 (休憩時間)	週3日~4日 午前9時00分から午後3時00分まで (12時~13時)		
休日	金・土・日・祭日		
給与(賃金)等	時給 [Redacted] 令和5年9月30日加筆 10月1日より 1,100円		
給与等支払	毎月末日締め切り、[Redacted] 令和5年9月30日加筆 末日か、翌月5日までに支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和5年5月8日	[Redacted]
	雇用者	尾花 瑛仁	[Redacted]
	被雇用者	[Redacted]	[Redacted]

整理番号 0073

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	06 年 02 月 01 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 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;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">252</td> </tr> </table>	百万	千	円					9	252
百万	千	円										
	9	252										

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="text-align: center;">政務活動事務所 職員給与</p> <p style="text-align: center;">令和6年 1月分</p>	<p style="text-align: center;">10,280 × 0,9 = 9,252</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</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 りそな

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
37708	06-02-01	11:20	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥10,280	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳		IC認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千	千	円

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0002

お依頼人 オハ ナアキヒトセイムカット ワツ ムツヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 010001

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

※領収書
※領収書
(別紙)

[振込手数料]

すること。

※領収書等には、①年月日、②金額(記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること。
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

73 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

給料支払明細書

(令和6年 1 月分)

殿

勤労日数	自 1 月 1 日		
	至 1 月 31 日		
労働時間	10 時	分	
時間外労働	時	分	
アルバイト	10,280		
支			
給			
額			
合 計	10,280		
控			
除			
額			
合 計	0		
差引支給額	10,280		

(事業所名)

尾花瑛仁事務所

73-3

勤務実績表

令和6年 1月分	
-------------	--

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

時給 1,028円 × 10 時間 = 10,280円

73-4

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted] 生
現住所	[Redacted]	電話 [Redacted]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年5月8日から令和6年3月31日まで	
就業場所	上尾市仲町1-5-1 [Redacted] 尾花事務所 2025年7月6日加筆 [Redacted] 上尾市本町1-1-5-2 [Redacted] 埼玉県議会自由民主党政務活動事務所	
職務内容	県政調査補助用務 等	
就業日・時間 (休憩時間)	週1日～2日 午前9時00分から午後5時00分まで (シフトにより1時間の休憩をとる)	
給与(賃金)等	・時給 987 [Redacted] 令和5年9月30日加筆 10円/日より 1,020円	
給与等支払	毎月末日締め切り、翌月 [Redacted] 令和5年9月30日加筆 和暦5月5日までに支払い	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年 5 月 8 日		
雇用者	尾花 瑛仁	[Redacted] ①
被雇用者	[Redacted]	[Redacted] ②

整理番号 クク - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

給料支払明細書

(令和6年 1 月分)

[REDACTED] 殿

勤労日数	自 1 月 1 日		
	至 1 月 31 日		
労働時間	79 時	30 分	
時間外労働	時	分	
アルバイト	119,250		
支			
給			
額			
合 計	119,250		
控			
除			
額			
合 計	1,750		
差引支給額	117,500		

(事業所名)

尾花瑛仁事務所



74-3

勤 務 実 績 表

令和6年 1月分	
-------------	--

	曜日	勤務時間		業務内容
1	月			
2	火			
3	水			
4	木			
5	金	9:00~17:00	⑦	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
6	土	9:00~17:00	⑦	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
7	日	9:00~17:00	⑦	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
8	月	9:00~15:00	⑤	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
9	火			
10	水			
11	木			
12	金	9:00~17:00	⑦	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
13	土	9:00~17:00	⑦	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
14	日	10:00~16:00	⑤	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
15	月			
16	火			
17	水			
18	木			
19	金			
20	土	9:00~17:00	⑦	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
21	日	9:00~17:00	⑦	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
22	月			
23	火			
24	水			
25	木			
26	金	9:00~17:00	⑦	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
27	土	9:00~17:00	⑦	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
28	日	9:00~16:30	⑤.5	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助)運転
29	月			
30	火			
31	水			

時給 1,500円 × 79.5時間 = 119,250円

74-4

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年12月1日から令和6年3月31日まで	
就業場所	上尾市本町1-1-5-202 埼玉県議会自由民主党政務活動事務所 上尾市仲町1-5-7 尾花事務所 他指定された場所	
職務内容	政務活動補助用務(資料収集整理等、事務補助、来訪者対応等) 運転、運搬等	
就業日・時間 (休憩時間)	週3日~4日 午前9時00分から午後17時00分まで (12時~13時)	
休日	シフトによる	
給与(賃金)等	・ 時給 1,500 円	
給与等支払	毎月末日締め切り、末日が翌月5日までの銀行営業日支払い	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年 12 月 1 日		
雇用者		尾花 瑛仁
被雇用者		■■■■■

整理番号

105

政務活動費 支出証明書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書がない場合や契約により定期的に定額を支払う場合に作成。なお、定期的に定額を支払う場合は、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	06年02月01日 他
支出額	百万 千 194535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 216,150 × 0.9 = 194,535.0)
使途	令和6年1月～3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



勤 務 実 績 表

令和6年 1月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--


日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	月			
2	火			
3	水			
4	木			
5	金	7:30~20:00	11.5	政務活動補助業務8×1,100 3.5×1,375
6	土			
7	日			
8	月			
9	火			
10	水			
11	木			
12	金			
13	土			
14	日	15:30~20:00	4.5	政務活動補助業務
15	月			
16	火			
17	水			
18	木			
19	金	16:00~21:15	5.25	政務活動補助業務
20	土			
21	日	8:45~14:00	5.25	政務活動補助業務
22	月			
23	火			
24	水	16:30~19:30	3	政務活動補助業務
25	木			
26	金	11:00~23:00	11	政務活動補助業務8×1,100=8,800 2×1,375=2,750 1×1,650
27	土	15:30~19:00	3.5	政務活動補助業務
28	日	16:30~20:30	4	政務活動補助業務
29	月			
30	火			
31	水			
合計実働時間		48	時間	

時給 1,100円× 41.5=45,650 1,375×5.5=7,562 1,650×1=1,650 合計支給額54,862

令和 6年2月 | 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6年 2月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	木			
2	金	15:30~23:45	7.25	政務活動補助業務1,100×5.5 1,650×1.75
3	土			
4	日	10:45~18:00	6.25	政務活動補助業務
5	月	14:00~18:15	4.25	政務活動補助業務
6	火			
7	水			
8	木	15:00~23:15	7.25	政務活動補助業務1,100×6 1,650×1.25
9	金			
10	土			
11	日			
12	月			
13	火	9:30~14:00	4.5	政務活動補助業務
14	水	9:00~12:00	3	政務活動補助業務
15	木			
16	金	15:00~24:15	8.25	政務活動補助業務1,100×6 1,650×2.25
17	土			
18	日	8:00~20:30	11.5	政務活動補助業務1,100×8 1,375×3.5
19	月			
20	火			
21	水			
22	木	16:00~24:00	7	政務活動補助業務1,100×5 1,650×2
23	金			
24	土			
25	日	11:30~23:45	11.25	政務活動補助業務1,100×8 1,375×1.5 1,650×1.75
26	月			
27	火			
28	水			
29	木			
合計実働時間			70.5	時間

時給 1,100円× 56.5=62,150 1,375×5=6,875 1,650×9=14,850 合計支給額83,875 円


令和 6年3月 | 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6年 3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	9:00~17:00	7	政務活動補助業務
4	月	7:30~10:15	2.75	政務活動補助業務
5	火			
6	水			
7	木	17:00~21:15	4.25	政務活動補助業務
8	金			
9	土			
10	日			
11	月			
12	火	7:15~21:45	13.5	政務活動補助業務1,100×8 1,375×5.5
13	水	7:15~11:00	3.75	政務活動補助業務
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月			
19	火			
20	水			
21	木	7:30~19:30	11	政務活動補助業務1,100×8 1,375×3
22	金	18:30~22:15	3.75	政務活動補助業務1,100×3.5 1,650×0.25
23	土			
24	日			
25	月			
26	火			
27	水			
28	木			
29	金	12:15~20:30	7.25	政務活動補助業務
30	土	12:30~15:00	2.5	政務活動補助業務
31	日	8:00~20:30	11.5	政務活動補助業務1,100×8 1,375×3.5
合計実働時間			67.25	時間

時給 1,100円×55 = 60,500 1,375×12=16,500 1,650×0.25 =413 合計支給額77,413円

令和 6年3月31日 受領いたしました。

受領署名





整理番号 174

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p style="font-size: small;">令和</p> <p style="font-size: x-large;">6</p> 年 2 月 2 日	<p>支出額</p>	<table style="border-collapse: collapse; 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: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">8672</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		7	8672
百万	千	円							
	7	8672							

<p>使 途</p>	<p style="font-size: x-large;">1月分給与</p> <p style="text-align: right;">× =</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。

取引銀行	取引店	口座番号	
0017			
取扱店	お取引日	時 刻	
38051	06-02-02	13:15	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥78,562	¥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	円

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

お振込人 **カネコウタセイムカット「ウツ」ムソヨ様**

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 **020001**

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

1月分給与 76,650円

交通費 ガソリン代 1,912円

別紙明細

110円 [振込手数料]

しないこと。
が足りない場合は、別紙を使用すること。
(番)を付すこと。)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2024年1月分 交通費・ガソリン代

1月12日(金)

事務所 ⇄ 鴻巣市商工会議所

$2\text{ km} \times 2 = 4\text{ km}$

$4\text{ km} \times @10\text{ 円} = 40\text{ 円}$

1月24日(水)

事務所 → クレアこうのす → ドンキ → 郵便局 → 事務所
3 km 4 km 3 km 1 km

$11\text{ km} \times @10\text{ 円} = 110\text{ 円}$

1月31日(水)

事務所 ⇄ 郵便局

$1\text{ km} \times 2 = 2\text{ km}$

$2\text{ km} \times @10\text{ 円} = 20\text{ 円}$

通勤 自宅 ⇄ 事務所

$6.7\text{ km} \times 2 \times 13\text{ 日} = 174.2\text{ km}$

$174.2\text{ km} \times @10\text{ 円} = 1,742\text{ 円}$

合計 40円+110円+20円+1,742円=1,912円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023年 10月 1日 から 2024年 9月 30日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時00分 から 午後 4時00分まで (午後12時から午後1時まで)	
休 日	勤務日不定のため、無し	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 1,050円 (時間給) ・ 手当 無し 	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">2023年 10月 1日</p> <p style="text-align: right;">雇用者 金子 祐太</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 ■■■■■</p>		

整理番号

205

-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	06年02月05日
支出額	百万 千 128150円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が [※] 100%
使途	1月分給料
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



205-2

政務活動業務 勤務実績表

2024年 1 月分		被雇用者の氏名		
		[REDACTED]		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(月)			
2	(火)			
3	(水)			
4	(木)			
5	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(土)			
7	(日)			
8	(月)			
9	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
12	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(土)			
14	(日)			
15	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
19	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(土)			
21	(日)			
22	(月)	9時 ~ 12時	3.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(火)	9時 ~ 16時	6.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(水)	9時 ~ 12時	3.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(木)	9時 ~ 16時 30分	6.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
26	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
27	(土)			
28	(日)			
29	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
31	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 18日			116.5	
上記の通り勤務したことを証明します。		氏名 中屋敷 慎一		
【政務活動費充当額】				
116 時間 30分 × (単価) 1,100円 = 128,150円				

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■	電話番号 ■■■■■
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	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所	
職 務 内 容	政務活動補助業務	
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)	
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日	
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,100円	
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払	
給 与 等 支 払 方 法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年 10月 1日		
雇 用 者	埼玉県議会議員 中 屋 敷 慎 一	
被 雇 用 者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■