

整理番号 **95**

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2022年7月12日	支出額	9080 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	社会学報酬
----	-------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 川越支部

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
38406	04-07-12	11:54
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥9,979	¥110
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

$10089 \times 0.9 = 9080$

③ 社会学報酬

④ 海身社会保険労務士事務所

お振込明細またはご案内	電信
埼玉りそな銀行 新河岸出張所 普通 3980766 ワタナベツヤカイホクソロウムツツムシワ様	
ママネフミコ様	
電話番号 049-235-1687 取扱番号 120001	

印紙税申告納付につき滞和税務署承認済

- ※ 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。
(別紙には整理番号(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入すること。

2022年7月1日

山根ふみ子事務所 御中

ご請求書

いつもお世話になっております。
下記の通りご請求申し上げます。
7月31日までに下記口座にお振込み
下さいますようお願いいたします。

渡邊社会保険労務士事務所
埼玉県川越市寺尾6-8
TEL: 049-293-1372
FAX: 049-293-1373

ご請求金額	¥9,979
--------------	---------------

	適用	単価	数量	合計
1	社労士報酬 (労働保険料年度更新)	10,000	1	10,000
			小計	10,000
			消費税	1,000
			源泉徴収税額	▲ 1,021
			<small>※源泉所得税額は給与の所得税源泉納付の際徴収高計算書にご記入の上、期日までに納付ください</small>	
			ご請求金額	9,979

銀行名、支店:	埼玉りそな銀行 新河岸出張所(店番 342)
口座種別、番号:	普通口座 3980766
口座名義人:	渡邊社会保険労務士事務所 渡邊 賢

恐れ入りますが、振込手数料はご負担いただけますようお願いいたします。

整理番号	2b
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 7月 15日	支出額	58,445円×100% 58,445 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与(6月分) (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(6月分)
 勤務日数 : 8日(内:有休 日)
 交通費 : 7,840円[980円(往復)×8日]

04-07-15	.送金	*57,840	IB XXXXXXXXXX
04-07-15	.	*605	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。
 (別紙には整理番号(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入すること。

労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と[REDACTED] (以下「乙」という)は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時30分) 終業(15時30分)
15分
- ③ 休憩時間 土曜日、日曜日、国民の祝日、
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ④ 休日 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑤ 時間外及び休日勤務 法定の年次有給休暇を付与する。

休暇

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の精切及び支払いの時期ならびに昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 50,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
支払い方法 (支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は更新する場合があります。更新は次により判断する。

- ① 契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合は甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上で定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
代表 田並 尚明



(乙) [REDACTED]

整理番号	27
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 7月 15日	支出額	65,330円×100% 65,330円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	-----------	-----	--

使 途	政務活動補助職員給与(6月分) (政務活動補助業務にのみ従事)
-----	------------------------------------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム
---------	-----------

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(6月分)
 勤務日数 : 8日(内:有休 日)
 交通費 : なし [398円(往復)× 日]

10 04-07-15	.送金	*65,000	IB	[REDACTED]
11 04-07-15	.	*330	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。
 (別紙には整理番号(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入すること。

労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と [REDACTED] (以下「乙」という) は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費経理補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(15時45分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要がある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
法定の年次有給休暇を付与する。

休暇

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期ならびに昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 65,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
支払い方法 (支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は更新する場合があります。更新は次により判断する。

- ① 契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合または甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

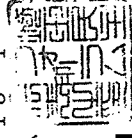
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
代表 田並 尚明



(乙) [REDACTED]

整理番号 48

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	R4年7月15日	支出額	97,200 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	職員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部

口座名義人:町田皇介



04-07-15 送金 | *108,000 | IB [REDACTED]

$$108,000 \times 0.9 = 97,200$$

③ 職員人件費

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

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 4 年 4 月 1 日 から 令和 5 年 4 月 29 日 まで	
就業場所	埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102 埼玉民主フォーラム上尾伊奈支部	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	10 時 00 分 から 18 時 00 分 まで (内、休憩時間は60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日 締 切 / 当 月 ・ <u>翌</u> 月 15 日 支 払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム 上尾伊奈支部支部長		
雇 用 者		田 並 皇 介 
被雇用者		[REDACTED] 

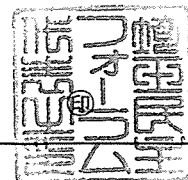
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田 並 尚 明



48-1

出勤表

2022年 6月

名前



日付	曜日	出勤	退勤	備考 (作業内容)	交通費	チェック
1日	水	10:00	17:00			6:00
2日	木	10:00	17:00			6:00
3日	金	10:00	17:00			6:00
4日	土					
5日	日					
6日	月	10:00	17:00			6:00
7日	火	10:00	17:00			6:00
8日	水					
9日	木	10:00	17:00			6:00
10日	金	10:00	17:00			6:00
11日	土					
12日	日					
13日	月	10:00	17:00			6:00
14日	火	10:00	17:00			6:00
15日	水					
16日	木	10:00	17:00			6:00
17日	金	10:00	17:00			6:00
18日	土					
19日	日					
20日	月	10:00	17:00			6:00
21日	火	10:00	17:00			6:00
22日	水					
23日	木					
24日	金	10:00	17:00			6:00
25日	土					
26日	日					
27日	月	10:00	17:00			6:00
28日	火	10:00	17:00			6:00
29日	水	10:00	17:00			6:00
30日	木	10:00	17:00			6:00
31日						
						108:00:00

✓

整理番号 85


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和4年 7月 19日
支出額	179,550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 199,500円×0.9=179,550円)
使途	事務員給与 6月分
支出先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名 白根 大輔 

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県川口市朝日2丁目17番7号 埼玉民主フォーラム川口支部	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後6時00分まで (内、休憩時間は 1時間以内とする)	
休 日	週2日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1,500円	
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り 翌月16日支払い	
給与等振込先	・ [REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和4年4月 1日 (議員名)	
雇 用 者	白根 大輔	
	住所 [REDACTED]	
被雇用者	[REDACTED]	

85-1

勤務実績表

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

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

支給額:時給1,500円×7時間×19日=199,500円

整理番号	50
------	----

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	2022年 7月25日
支出額	72,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 80,000円×0.9)
使 途	人件費
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



雇 用 契 約 書

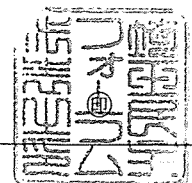
ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年 4月 1日 から令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
勤 務 日	月曜日、木曜日	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 80,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 山本正 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤 務 実 績 表

4年 7月分		被雇用者の氏名 ■■■■■		
日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容
1	金			
2	土			
3	日			
4	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
5	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
6	水			
7	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
8	金	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
9	土	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
10	日			
11	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
12	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
13	水			
14	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
15	金			
16	土			
17	日			
18	月			
19	火			
20	水			
21	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
22	金			
23	土			
24	日			
25	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
26	火			
27	水			
28	木			
29	金			
30	土			
31	日			
月給:80,000円/月				

整理番号

149

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年7月29日
支出額	176,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000円×80%)
使途	人件費 7月分
支出先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名


木村 勇夫



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 4年 4月 1 日 から令和5年3月 31日 まで	
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	9時 00分 から 17時 00分まで (内、休憩時間は 60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / (当月)・翌月 末 日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇夫 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 4年 4月 1日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明
		

出勤簿

令和4年

氏名 XXXXXXXXXX

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

備考

整理番号	56
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	2022年 7月30日
支 出 額	113,422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 126,024円×0.9)
使 途	人件費
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



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 4年 4月 1日 から令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の支持する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
勤 務 日	火曜日、金曜日、土曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 120,000円 ・ 手当 交通費(実費) 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 山本正 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤 務 実 績 表

4年 7月分	被雇用者の氏名 ■■■■■
-----------	------------------

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

月給: 120,000円/月(交通費502円×12日=6,024円)


整理番号

83

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和 4 年 8 月 5 日
支出額	51,200 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $64,000 \times 0.8 = 51,200$)
使 途	7月分 ハート代
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩司



整理番号	83-1
------	------

勤務実績表

令和4年 7月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
2	土		
3	日		
4	月	9:00-18:00	接客、事務連絡。
5	火		
6	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
7	木		
8	金	9:00-18:00	接客、事務所資料整理
9	土		
10	日		
11	月	9:00-18:00	接客、事務所資料整理
12	火		
13	水	9:00-18:00	接客、資料作成
14	木		
15	金	9:00-18:00	会議準備、会議進行補助、会議録作成
16	土		
17	日		
18	月		
19	火		
20	水		
21	木		
22	金		
23	土		
24	日		
25	月		
26	火		
27	水		
28	木		
29	金	9:00-18:00	事務所会計処理、事務処理
30	土		
31	日		

支給額 : 時給 1,000 円 × 8時間 × 8 日 = 64,000円

整理番号 83-2


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4年6月1日から令和5年4月29日まで		
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷第二支部		
職務内容	接客、事務所管理、調査業務、電話対応等		
就業時間 (休憩時間)	9時00分から18時00分まで (内、休憩時間は60分)		
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 (月給・日給・時給) 1000円 手当 		
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月5日支払		
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年6月1日 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部 支部長			
雇用者 辻 浩司			
被雇用者 [Redacted]			

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和4年6月1日 埼玉民主フォーラム 会派代表 田並 尚明




整理番号

119

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
	【経営的経費】 6:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日	2022年 8月 10日
支出額	42462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 $47,180 \times 0.9 = 42,462$)
使途	事務員給与、電車賃 7月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 史子 

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 4 年 3 月 1 日 から令和 5 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	埼玉県議会議員 山根ふみ子事務所 川越市脇田本町 14-29 杉田ビル 702	
職務内容	川越支部 及び政務活動の補助	
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日 締切 / 当月 翌月 10 日 支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
<p style="text-align: center;">令和 4 年 3 月 / 日 埼玉民主フォーラム 川越 支部長</p> <p style="text-align: right;">雇用者 山根史子 ●</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED] ●</p>		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 4 年 3 月 日		
埼玉民主フォーラム 会派代表		田並 尚明 ●

2022年7月

	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	実働	休憩
1日											
2日											
3日											
4日											
5日		■	■	■	■	■				4	
6日		■	■	■	■	■	■			5	
7日		■	■	■	■	■				4	
8日											
9日											
10日											
11日											
12日		■	■	■	■	■				4	
13日											
14日		■	■	■	■	■				4	
15日											
16日	■	■	■	■						3	
17日											
18日											
19日	■	■	■	■	■					4	
20日											
21日	■	■	■	■						3	
22日											
23日											
24日											
25日											
26日	■	■	■	■	■	■				5	
27日	■	■	■	■						3	
28日	■	■	■	■	■					4	
29日											
30日											
31日											
合計										43	

交通費 川越 ↔ 南百谷
 (JR) $¥380 \times 11 = 4,180$

整理番号

33

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 8月 15日	支出額	56,485円×100% 56,485 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与(7月分) (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(7月分)
 勤務日数 : 7日(内:有休1日)
 交通費 : 5,880円[980円(往復)×6日]

9 04-08-15 | .送金

*55,880 | IB [REDACTED]

10 04-08-15 | .

*605 | 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。
 (別紙には整理番号(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入すること。

労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と [redacted] (以下「乙」という) は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時30分) 終業(15時30分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
法定の年次有給休暇を付与する。

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期ならびに昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 50,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
支払い方法 (支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給させることがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は更新する場合があります。更新は次の通りとする。

- ① 契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合は甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

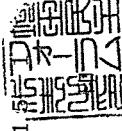
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き就業することが不適当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
代表 田並 尚明



(乙) [redacted]

整理番号

34

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 8月 15日	支出額	65,330円×100% 65,330円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与(7月分) (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(7月分)
 勤務日数 : 8日(内:有休 日)
 交通費 : なし [398円(往復)× 日]

11 04-08-15 | .送金

*65,000 | IB [REDACTED]

12 04-08-15 | .

*330 | 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。
 (別紙には整理番号(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入すること。

労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と[REDACTED] (以下「乙」という)は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費経理補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(15時45分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要がある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期ならびに昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 65,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び支払い方法 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は更新する場合があります。更新は次により判断する。

- ① 契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合または甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

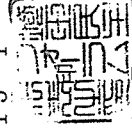
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

代表 田並 尚明



(乙) [REDACTED]

整理番号	115
------	-----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和4年 8月 16日
支 出 額	<p>179,550 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 199,500 円×0.9=179,550 円)</p>
使 途	事務員給与 7月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 白根 大輔 白根

115-1

勤務実績表

2022年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額:時給1,500円×7時間×19日=199,500円

整理番号 61

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R4年8月18日	支出額	86,499 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	職員給与		

領収書等貼付欄 埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部

口座名義人:町田皇介

04-08-18:送金	*96,000	ATM	■■■■■
04-08-18:手数料	*110		

$$96,110 \times 0.9 = 86,499$$

③ 職員人件費

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

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 4 年 4 月 1 日 から 令和 5 年 4 月 29 日 まで	
就業場所	埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102 埼玉民主フォーラム上尾伊奈支部	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	10 時 00 分 から 18 時 00 分 まで (内、休憩時間は60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日 締切 / 当月・翌月 15 日 支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム 上尾伊奈支部支部長		
雇用者		田 田 皇 介 ●
被雇用者		[REDACTED] ●

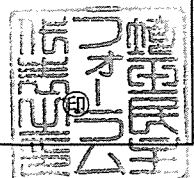
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田 並 尚 明



61-1

出勤表

2022年 7月

名前



日付	曜日	出勤	退勤	備考 (作業内容)	交通費	チェック
1日	金	10:00	17:00			6:00
2日	土					
3日	日					
4日	月	10:00	17:00			6:00
5日	火	10:00	17:00			6:00
6日	水					
7日	木	10:00	17:00			6:00
8日	金	10:00	17:00			6:00
9日	土					
10日	日					
11日	月	10:00	17:00			6:00
12日	火	10:00	17:00			6:00
13日	水	10:00	17:00			6:00
14日	木	10:00	17:00			6:00
15日	金	10:00	17:00			6:00
16日	土					
17日	日					
18日	月					
19日	火	10:00	17:00			6:00
20日	水					
21日	木	10:00	17:00			6:00
22日	金	10:00	17:00			6:00
23日	土					
24日	日					
25日	月	10:00	17:00			6:00
26日	火	10:00	17:00			6:00
27日	水					
28日	木	10:00	17:00			6:00
29日	金					
30日	土					
31日	日					
						96:00:00

整理番号	72
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	2022年 8月29日
支出額	72,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 80,000円×0.9)
使 途	人件費
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



雇 用 契 約 書

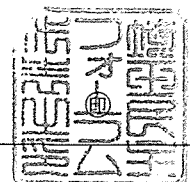
ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年 4月 1日 から令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
勤務日	月曜日、木曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 80,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇用者	埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 山本正 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤 務 実 績 表

4年 8月分	被雇用者の氏名 ■■■■■
-----------	------------------

日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容
1	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
2	火			
3	水			
4	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
5	金			
6	土			
7	日			
8	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
9	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
10	水			
11	木			
12	金			
13	土			
14	日			
15	月			
16	火			
17	水			
18	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
19	金			
20	土			
21	日			
22	月			
23	火			
24	水			
25	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
26	金			
27	土			
28	日			
29	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
30	火			
31	水			
月給:80,000円/月				

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年 4月 1日 から令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の支持する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
勤 務 日	火曜日、金曜日、土曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 120,000円 ・ 手当 交通費(実費) 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 山本正
	被雇用者	■■■■■

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4 年 4 月 | 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤 務 実 績 表

4年 7月分		被雇用者の氏名 ■■■■■		
日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容
1	月			
2	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
3	水			
4	木			
5	金	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
6	土	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
7	日			
8	月			
9	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
10	水			
11	木			
12	金			
13	土			
14	日			
15	月			
16	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
17	水			
18	木			
19	金	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
20	土	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
21	日			
22	月			
23	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
24	水			
25	木			
26	金	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
27	土	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
28	日			
29	月			
30	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
31	水			
月給:120,000円/月(交通費502円×11日=5,522円)				

整理番号

176

政務活動費支出証明書

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

<p>経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>4年 8月 31日</p>
<p>支出額</p>	<p>176,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)</p>
<p>使 途</p>	<p>人件費 8 月分</p>
<p>支出先</p>	<p>■■■■■</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫



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 4年 4月 1 日 から令和5年3月 31日 まで	
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	9時 00分 から 17時 00分まで (内、休憩時間は 60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / (当月)・翌月 末 日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇夫 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 4年 4月 1日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明 [REDACTED]

出勤簿

令和4年

氏名 XXXXXXXXXX

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

備考

整理番号	98
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支 出 年 月 日	令和4年9月5日
支 出 額	89,600 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	8月分 110十代
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩司



整理番号	98-1
------	------

勤務実績表

令和4年 8月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
2	火		
3	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
4	木		
5	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
6	土		
7	日		
8	月	9:00-18:00	接客、事務所資料整理
9	火		
10	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
11	木		
12	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
13	土		
14	日		
15	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
16	火		
17	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
18	木		
19	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
20	土		
21	日		
22	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
23	火		
24	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
25	木		
26	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
27	土		
28	日		
29	月	9:00-18:00	事務所会計処理、事務処理
30	火		
31	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。

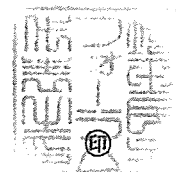
支給額 : 時給 1,000 円 × 8時間 × 14 日 = 112,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年6月1日から令和5年4月29日まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷第二支部	
職務内容	接客、事務所管理、調査業務、電話対応等	
就業時間 (休憩時間)	9時00分から18時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月5日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
<p>令和 4年 6月 1日 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部 支部長</p> <p style="text-align: right;">雇用者 辻 浩司</p> <p style="text-align: right;">被雇用者</p>		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 4年 6月 1日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明




整理番号

147

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	2022年 9月 10日
支出額	42462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 $47180 \times 0.9 = 42462$)
使 途	事務員給与8月分 交通費
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 史子



2022年8月

	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	実働	休憩
1日											
2日	■	■	■	■	■					5	
3日											
4日	■	■	■	■	■					5	
5日											
6日											
7日											
8日	■	■	■							3	
9日	■	■	■	■						4	
10日	■	■	■							3	
11日											
12日											
13日											
14日											
15日											
16日	■	■	■							3	
17日	■	■	■	■						4	
18日	■	■	■							3	
19日											
20日											
21日											
22日											
23日	■	■	■	■						4	
24日											
25日	■	■	■	■						4	
26日											
27日											
28日											
29日											
30日	■	■	■	■	■					5	
31日											
合計										43	

交通費(JR) 川越 ↔ 南百谷
 $\text{¥}380 \times 11 = 4,180$

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 4 年 3 月 1 日 から令和 5 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	埼玉県議会議員 山根ふみ子事務所 川越市脇田本町 14-29 杉田ビル 702	
職務内容	川越支部 及び政務活動の補助	
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日 締切 / 当月 <u>翌月</u> 10 日 支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
<p>令和 4 年 3 月 / 日 埼玉民主フォーラム 川越 支部長 山根史子</p> <p style="text-align: right;">雇 用 者 ●</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED] ●</p>		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4 年 3 月 | 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



整理番号	40
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 9月 15日	支出額	65,728円×100% 65,728円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	-----------	-----	--

使 途	政務活動補助職員給与(8月分) (政務活動補助業務にのみ従事)
-----	------------------------------------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム
口座名義 : 埼玉民主フォーラム 使 途 : 政務活動補助職員給与(8月分) 勤務日数 : 8日(内:特休2日) 交通費 : 398円 [398円(往復)×1日]	
19 04-09-15 送金 20 04-09-15	*65,398 IB [REDACTED] *330 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。 (別紙には整理番号(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入すること。	

労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と [redacted] (以下「乙」という) は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費経理補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(15時45分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期ならびに昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 65,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は更新する場合があります。更新は次により判断する。

- ① 契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合または甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

代表 田並 尚明

(乙)

整理番号 41

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 9月 15日 イ他	支出額	56,485円×100% 56,485 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与(8月分) (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(8月分)
 勤務日数 : 8日(内:特休2日)
 交通費 : 5,880円[980円(往復)×6日]

21 04-09-15 | .送金

*53,920 | IB [REDACTED] (交通費4日分)

22 04-09-15 | .

*605 | 手数料

領 収 証

埼玉民主フォーラム 様

¥ 1, 9 6 0 -

但し 交通費(2日分) として

2022年 10月 27日 上記正に領収いたしました

[REDACTED]

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

交通費 2日分申請もれのため、後日支給。

労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と [redacted] (以下「乙」という) は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時30分) 終業(15時30分)
15分
- ③ 休憩時間 土曜日、日曜日、国民の祝日、
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ④ 休日 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑤ 時間外及び休日勤務 法定の年次有給休暇を付与する。

休暇

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期ならびに

昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 50,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
支払い方法 (支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は

更新する場合があります。更新は次により判断する。

① 契約期間満了時の業務量

② 勤務成績、勤務態度

③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合は甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
代表 田並 尚明



(乙) [redacted]

整理番号 75

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	R4年9月16日	支出額	81,000 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	職員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部

口座名義人:町田皇介

04-09-16 送金 *90,000 IB [REDACTED]

$$90,000 \times 0.9 = 81,000$$

③ 事務員給与

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

出勤表



2022年 8月

名前



日付	曜日	出勤	退勤	備考 (作業内容)	交通費	チェック
1日	月					
2日	火					
3日	水					
4日	木					
5日	金					
6日	土					
7日	日					
8日	月	10:00	17:00			6:00
9日	火	10:00	17:00			6:00
10日	水					
11日	木					
12日	金	10:00	17:00			6:00
13日	土					
14日	日					
15日	月					
16日	火	10:00	17:00			6:00
17日	水	10:00	17:00			6:00
18日	木	10:00	17:00			6:00
19日	金	10:00	17:00			6:00
20日	土					
21日	日					
22日	月	10:00	17:00			6:00
23日	火	10:00	17:00			6:00
24日	水	10:00	17:00			6:00
25日	木	10:00	17:00			6:00
26日	金	10:00	17:00			6:00
27日	土					
28日	日					
29日	月	10:00	17:00			6:00
30日	火	10:00	17:00			6:00
31日	水	10:00	17:00			6:00
						90:00:00

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 4 年 4 月 1 日 から 令和 5 年 4 月 29 日 まで	
就業場所	埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102 埼玉民主フォーラム上尾伊奈支部	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	10 時 00 分 から 18 時 00 分 まで (内、休憩時間は60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日 締切 / 当月・翌月 15 日 支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム 上尾伊奈支部支部長		
雇用者		町田 皇介 
被雇用者		[REDACTED] 

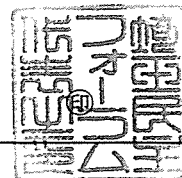
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



整理番号 145

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和4年 9月 16日
支出額	179,550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 199,500円×0.9=179,550円)
使途	事務員給与 8月分
支出先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名 白根 大輔



145-1

勤務実績表

2022年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額:時給1,500円×7時間×19日=199,500円

整理番号	83
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	2022年 9月27日
支出額	72,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 80,000円×0.9)
使 途	人件費
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



雇 用 契 約 書

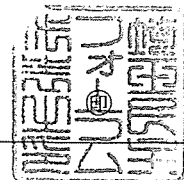
ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年 4月 1日 から令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
勤 務 日	月曜日、木曜日	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 80,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 山本正 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤 務 実 績 表

4年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

月給:80,000円/月

整理番号	86
------	----

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	2022年 9月30日
支出額	114,325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 127,028円×0.9)
使 途	人件費
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 80px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



雇 用 契 約 書

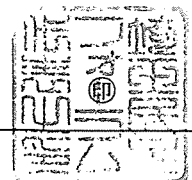
ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年 4月 1日 から令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の支持する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
勤 務 日	火曜日、金曜日、土曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 120,000円 ・ 手当 交通費(実費) 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 山本正 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤 務 実 績 表

4年 9月分	被雇用者の氏名 ■■■■■
-----------	------------------

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

月給:120,000円/月(交通費502円×14日=7,028円)


整理番号

206

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年 9月 30日
支出額	176,000 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small> (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)
使 途	人件費 9 月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫

印

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 4年 4月 1 日 から令和5年3月 31日 まで	
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	9時 00分 から 17時 00分まで (内、休憩時間は 60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給)・日給・時給) 220,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / (当月)・翌月 末 日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇夫 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 4年 4月 1日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明 [REDACTED]

出勤簿

令和4年

氏名

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

備考

整理番号	113
------	-----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和 4 年 10 月 5 日
支 出 額	70,400 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	9月分 11 ⁰ ト代
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 辻 浩司 印

勤務実績表

令和4年 9月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-------------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木		
2	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
3	土		
4	日		
5	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
6	火		
7	水	9:00-18:00	接客、事務所資料整理
8	木		
9	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
10	土		
11	日		
12	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
13	火		
14	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
15	木		
16	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
17	土		
18	日		
19	月		
20	火		
21	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
22	木		
23	金		
24	土		
25	日		
26	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
27	火		
28	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
29	木	9:00-18:00	事務所会計処理、事務処理
30	金		

支給額 : 時給 1,000 円 × 8時間 × 11 日 = 88,000円

整理番号 113-2

雇用契約書

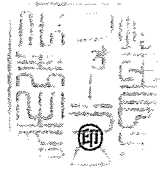
ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年6月1日から令和5年4月29日まで		
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷第二支部		
職務内容	接客事務所管理 調査業務 電話対応等		
就業時間 (休憩時間)	9時00分から18時00分まで (内、休憩時間は60分)		
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 (月給・日給・時給) 1000円 手当 		
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月5日支払		
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和4年6月1日 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部 支部長			
雇用者 辻 浩司			
被雇用者 [Redacted]			

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和4年6月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



整理番号

184

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	2022年10月10日
支出額	53,604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 $(55,000) + 7,560) \times 0.9$)
使途	事務員給与 9月分 + 交通費
支出先	■■■■ ■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 史子



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 4 年 3 月 1 日 から令和 5 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	埼玉県議会議員 山根ふみ子事務所 川越市脇田本町 14-29 杉田ビル 702	
職務内容	川越支部 及び政務活動の補助	
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日 締 切 / 当月 <u>翌月</u> 10 日 支 払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
<p>令和 4 年 3 月 / 日 埼玉民主フォーラム 川越 支部長 山根史子</p> <p style="text-align: right;">雇用者 ●</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED] ●</p>		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 4 年 3 月 日		
埼玉民主フォーラム 会派代表		田並 尚明 Ⓜ

2022年9月

	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	実働	休憩
1日	■	■	■	休	■	■				5	1
2日											
3日											
4日											
5日											
6日	■	■	■	休	■	■				5	1
7日	■	■	■	■	■					5	
8日	■	■	■	■	■					5	
9日											
10日											
11日											
12日											
13日	■	■	■	■	■	■				5	
14日	■	■	■	■	■	■				5	
15日	■	■	■	■	■	■				5	
16日	■	■	■	■	■	■				5	
17日											
18日											
19日											
20日	■	■	■	■	■					4	
21日											
22日	■	■	■	■	■	■				5	
23日											
24日											
25日											
26日											
27日	■	■	■	■	■					4	
28日											
29日	■	■								2	
30日											
合計										55	

[交通費] 南古谷駅 ↔ 川越駅
 往復 380円 × 12日分 = 4560円

整理番号 46

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 10月 14日	支出額	58,445 円 × 100% 58,445 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与(9月分) (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄 埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使途 : 政務活動補助職員給与(9月分)
 勤務日数 : 8日
 交通費 : 7,840円[980円(往復)×8日]

6 04-10-14 .送金	*57,840 IB
7 04-10-14 .	*605 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。
 (別紙には整理番号(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入すること。

労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と [redacted] (以下「乙」という) は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
 - ② 始業・終業の時刻 始業(10時30分) 終業(15時30分)
 - ③ 休憩時間 15分
 - ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
 - ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要がある場合に、甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期ならびに昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 50,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び支払い方法 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は更新する場合があります。更新は次の通り判断する。

- ① 契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合は甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上で定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
代表 田並 尚明



(乙) [redacted]

整理番号 47

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 10月 14日	支出額	65,330円×100%
			65,330円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	<p>政務活動補助職員給与(9月分)</p> <p>(政務活動補助業務にのみ従事)</p>
-----	---

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム															
<p>口座名義 : 埼玉民主フォーラム</p> <p>使 途 : 政務活動補助職員給与(9月分)</p> <p>勤務日数 : 8日</p> <p>交通費 : なし [398円(往復)× 日]</p>																
<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04-10-14</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.送金</td> <td style="padding: 0 10px;"> </td> <td style="padding: 0 10px;">*65,000</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">IB</td> <td style="background-color: black; width: 50px; height: 15px;"></td> <td style="padding: 0 10px;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04-10-14</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.</td> <td style="padding: 0 10px;"> </td> <td style="padding: 0 10px;">*330</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">手数料</td> <td style="padding: 0 10px;"> </td> </tr> </table>	8	04-10-14	.送金		*65,000	IB			9	04-10-14	.		*330	手数料		
8	04-10-14	.送金		*65,000	IB											
9	04-10-14	.		*330	手数料											
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>※ 領収書は重ねて貼付しないこと。</p> <p>※ 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。 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)</p> </div>																
<p>※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。</p> <p>※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。</p>																

労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と[](以下「乙」という)は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費経理補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(15時45分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要がある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
法定の年次有給休暇を付与する。

休暇

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期ならびに昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 65,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は更新する場合があります。更新は次の通り判断する。

- ① 契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合または甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き就業することが不適当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

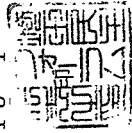
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

代表 田並 尚明



(乙) []

整理番号 | 87

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R4年10月14日	支出額	70,200 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	職員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部

口座名義人:町田皇介

04-10-14 送金 | *78,000 | IB [REDACTED]

$$78,000 \times 0.9 = 70,200$$

③職員人件費として

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		日生
現住所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4 年 4 月 1 日 から 令和 5 年 4 月 29 日 まで	
就業場所	埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102 埼玉民主フォーラム上尾伊奈支部	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	10 時 00 分 から 18 時 00 分 まで (内、休憩時間は60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日 締切 / 当月・翌月 15 日 支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
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>令和 4 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム 上尾伊奈支部支部長</p> <p style="text-align: right;">雇用者 田 田 皇 介 ●</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 ●</p>		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 4 年 4 月 1 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明



87-1

出勤表

2022年 9月

名前



日付	曜日	出勤	退勤	備考（作業内容）	交通費	チェック
1日	木	10:00	17:00			6:00
2日	金					
3日	土					
4日	日					
5日	月	10:00	17:00			6:00
6日	火					
7日	水					
8日	木	10:00	17:00			6:00
9日	金	10:00	17:00			6:00
10日	土					
11日	日					
12日	月	10:00	17:00			6:00
13日	火	10:00	17:00			6:00
14日	水					
15日	木	10:00	17:00			6:00
16日	金	10:00	17:00			6:00
17日	土					
18日	日					
19日	月					
20日	火	10:00	17:00			6:00
21日	水					
22日	木	10:00	17:00			6:00
23日	金					
24日	土					
25日	日					
26日	月	10:00	17:00			6:00
27日	火	10:00	17:00			6:00
28日	水					
29日	木					
30日	金	10:00	17:00			6:00
31日						
						78:00:00

整理番号	172
------	-----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和4年 10月 17日
支 出 額	179,550 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 199,500 円×0.9=179,550 円)
使 途	事務員給与 9月分
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名 白根 大輔



雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県川口市朝日2丁目17番7号 埼玉民主フォーラム川口支部	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後6時00分まで (内、休憩時間は 1時間以内とする)	
休 日	週2日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1,500円	
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り 翌月16日支払い	
給与等振込先	・ ■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和4年4月1日 (議員名)	
雇 用 者	白根 大輔	
被雇用者	住所 ■■■■■■■■■■	

172-1

勤務実績表

2022年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額:時給1,500円×7時間×19日=199,500円

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>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	2022年10月29日
支出額	113,873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 126,526円×0.9)
使途	人件費
支出先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



雇 用 契 約 書

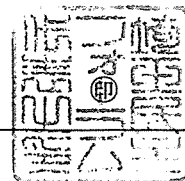
ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年 4月 1日 から令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の支持する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
勤務日	火曜日、金曜日、土曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 120,000円 ・ 手当 交通費(実費) 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇用者	埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 山本正 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤 務 実 績 表

4年 10月分	被雇用者の氏名 ■■■■■
------------	------------------

日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容
1	土	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
2	日			
3	月			
4	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
5	水			
6	木			
7	金	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
8	土	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
9	日			
10	月			
11	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
12	水			
13	木			
14	金	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
15	土	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
16	日			
17	月			
18	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
19	水			
20	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
21	金	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
22	土			
23	日			
24	月			
25	火	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
26	水			
27	木			
28	金	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
29	土	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
30	日			
31	月			
月給:120,000円/月(交通費502円×13日=6,526円)				

整理番号	99
------	----

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	2022年10月31日
支 出 額	72,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	(按分した場合の積算方法 80,000円×0.9) 人件費
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



雇 用 契 約 書

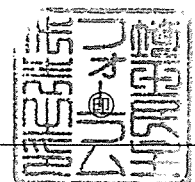
ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年 4月 1日 から令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
勤 務 日	月曜日、木曜日	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 80,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 山本正 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4年 4月 1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤 務 実 績 表

4年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容
1	土			
2	日			
3	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
4	火			
5	水			
6	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
7	金			
8	土			
9	日			
10	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
11	火			
12	水			
13	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
14	金			
15	土			
16	日			
17	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
18	火			
19	水			
20	木			
21	金			
22	土	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
23	日			
24	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
25	火			
26	水			
27	木	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
28	金			
29	土			
30	日			
31	月	10:00~17:00	6	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
月給:80,000円/月				


整理番号

240

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	4年 10月 31日
支出額	176,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)
使 途	人件費 10 月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 日生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年 4月 1 日 から令和5年3月 31日 まで	
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	9時 00分 から 17時 00分まで (内、休憩時間は 60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / (当月)・翌月 末 日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇夫 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 4年 4月 1日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明 [REDACTED]

出勤簿

令和4年

氏名 XXXXXXXXXX

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

備考


整理番号

127

政務活動費支出証明書

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

<p>経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】 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	令和 4 年 11 月 4 日
支出額	76,800 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 $96000 \times 0.8 = 76800$)
使 途	10月分 パート代
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩司



整理番号 127-1

勤務実績表

令和4年 10月分	被雇用者の氏名	■■■■■
--------------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
4	火		
5	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
6	木		
7	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
8	土		
9	日		
10	月		
11	火		
12	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
13	木		
14	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
15	土		
16	日		
17	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
18	火		
19	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
20	木		
21	金	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
22	土		
23	日		
24	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
25	火		
26	水	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。
27	木		
28	金	9:00-18:00	事務所会計処理、事務処理
29	土		
30	日		
31	月	9:00-18:00	接客、資材・資料作成。

支給額 : 時給 1,000 円 × 8時間 × 12 日 = 96,000円

雇用契約書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年6月1日から令和5年4月29日まで
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷第二支部
職務内容	接客、事務所管理、調査業務、電話対応等
就業時間 (休憩時間)	9時00分から18時00分まで (内、休憩時間は60分)
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給・ <u>特給</u>) 1000円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月5日支払
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和4年6月1日 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部 支部長

雇用者 辻 浩司

被雇用者 [Redacted]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和4年6月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明




整理番号

198

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	2022年11月10日
支出額	50,526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 $56140 \times 0.9 = 50526$)
使途	事務員給与 10月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

中根 史子



2022年10月

	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	実働	休憩
1日											
2日											
3日											
4日	■	■	■	■	■					5	
5日											
6日	■	■	■	■	■					5	
7日											
8日											
9日											
10日											
11日	■	■	■	■	■					5	
12日											
13日	■	■	■	■	■					5	
14日											
15日		■	■							2	
16日											
17日											
18日	■	■	■	■	■					5	
19日											
20日		■	■	■						3	
21日	■	■	■	■	■					5	
22日											
23日											
24日	■	■	■							3	
25日	■	■	■	■	■					5	
26日											
27日	■	■	■	■	■					5	
28日											
29日											
30日											
31日											
合計										48	

西郡 今泉田地 ↔ 南百谷駅 ¥360 × 11日 = 3,960

JR 南百谷 ↔ 川越 ¥380 × 11日 = 4,180

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 4 年 3 月 1 日 から令和 5 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	埼玉県議会議員 山根ふみ子事務所 川越市脇田本町 14-29 杉田ビル 702	
職務内容	川越支部 及び政務活動の補助	
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日締切 / 当月 翌月 10 日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
<p>令和 4 年 3 月 / 日 埼玉民主フォーラム 川越 支部長</p> <p style="text-align: right;">雇用者 山根史子 </p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED] </p>		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 4 年 3 月 日		
埼玉民主フォーラム 会派代表		田並 尚明

整理番号 53

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 11月 15日	支出額	58,445 円×100% 58,445 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与(10月分) (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム
<p>口座名義 : 埼玉民主フォーラム 使 途 : 政務活動補助職員給与(10月分) 勤務日数 : 8日 交通費 : 7,840円[980円(往復)×8日]</p>	
04-11-15 .送金	*57,840 IB [REDACTED]
04-11-15 .	*605 手数料
<p>※ 領収書は重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)</p>	
<p>※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。</p>	

労働契約書

埼玉県主フォーラム(以下「甲」という)と[redacted] (以下「乙」という)は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉県主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時30分) 終業(15時30分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要がある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期ならびに昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 50,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
支払い方法 (支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は更新する場合があります。更新は次の通り判断する。

- ① 契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合は甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上で定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-1
埼玉県議会 埼玉県主フォーラム

代表 田並 尚明



(乙)



整理番号 54

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 11月 15日	支出額	66,126 円 × 100% 66, 126円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与(10月分) (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄 埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(10月分)
 勤務日数 : 8日(内 有給1日)
 交通費 : 796円 [398円(往復) × 2日]

04-11-15	.送金	*65,796	IB XXXXXXXXXX
04-11-15	.	*330	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。
 (別紙には整理番号(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入すること。

労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と [redacted] (以下「乙」という) は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和4年4月1日至令和5年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費経理補助業務及びこれに付随する業務

第2条 乙の勤務日数、勤務時間、始業及び終業の時刻、休日、休暇は、次の通りとする。

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(15時45分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要がある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
休暇 甲は時間外及び休日に就業させることがある。
法定の年次有給休暇を付与する。

第3条 乙の賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期ならびに昇給は次の通りとする。

- ① 基本給 月給 65,000円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び 毎月月末締切、翌月15日に支払う。
支払い方法 (支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

第4条 第1条の契約期間満了をもって、本契約は当然に終了する。ただし、契約は更新する場合があります。更新は次により判断する。

- ① 契約期間満了時の業務量
- ② 勤務成績、勤務態度
- ③ 事務所の経営状況

第5条 第1条の期間といえども、甲は、次の理由により、契約期間を短縮し、又は解雇することができる。乙が任意に退職する場合は甲が乙を解雇する場合には、それぞれ30日前までに相手方に通知しなければならない。

- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

第6条 乙は業務上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。また、退職後においても同様とする。

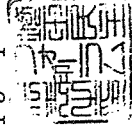
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和4年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

代表 田並 尚明



(乙) [redacted]

整理番号 | 104

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	R4年11月15日	支出額	59,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	職員給与 10月分
----	-----------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部

口座名義人:町田皇介

04-11-15 | .送金 | *66,000 | IB [REDACTED]

66000 × 0.9 = 59,400

③職員人件費

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		日生
現住所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日から令和5年4月29日まで	
就業場所	埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102 埼玉民主フォーラム上尾伊奈支部	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	10時00分から18時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月15日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年4月1日 埼玉民主フォーラム 上尾伊奈支部支部長 雇用者 町田 皇介 被雇用者		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和4年4月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



出勤表

2022年 10月

名前



日付	曜日	出勤	退勤	備考 (作業内容)	交通費	チェック
1日	土					
2日	日					
3日	月	10:00	17:00			6:00
4日	火	10:00	17:00			6:00
5日	水	10:00	17:00			6:00
6日	木					
7日	金					
8日	土					
9日	日					
10日	月					
11日	火	10:00	17:00			6:00
12日	水					
13日	木	10:00	17:00			6:00
14日	金	10:00	17:00			6:00
15日	土					
16日	日					
17日	月					
18日	火	10:00	17:00			6:00
19日	水					
20日	木	10:00	17:00			6:00
21日	金					
22日	土					
23日	日					
24日	月					
25日	火	10:00	17:00			6:00
26日	水					
27日	木	10:00	17:00			6:00
28日	金					
29日	土					
30日	日	10:00	17:00			6:00
31日	月					
						66:00:00

整理番号	214
------	-----


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	令和4年 11月 16日
支出額	179,550 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 199,500 円 × 0.9 = 179,550 円)
使 途	事務員給与 10月分
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 白根 大輔 

214-1

勤務実績表

2022年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------------	-----------------------

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

支給額:時給1,500円×7時間×19日=199,500円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県川口市朝日2丁目17番7号 埼玉民主フォーラム川口支部	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後6時00分まで (内、休憩時間は 1時間以内とする)	
休 日	週2日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1,500円	
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り 翌月16日支払い	
給与等振込先	・ ■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和4年4月 1日 (議員名)	
雇 用 者	白根 大輔	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■

整理番号 112

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	2022年11月28日
支 出 額	72,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 80,000円×0.9)
使 途	人件費
支 出 先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



雇 用 契 約 書

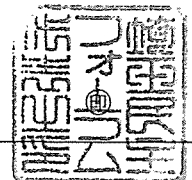
ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年 4月 1日 から令和 5年 3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
勤 務 日	月曜日、木曜日	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 80,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 山本正 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 4年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤 務 実 績 表

4年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

月給: 80,000円/月

勤 務 実 績 表

4年 11月分	被雇用者の氏名 ■■■■■
------------	------------------

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

月給:120,000円/月(交通費502円×13日=6,526円)