

整理番号

77

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	25年11月9日	支出額	60,000 × 0.9 = 54,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	人件費 [REDACTED] 10月分
----	---------------------

領収書等貼付欄 埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部

領収証

野本 怜子 様

No. _____

登録番号 _____

★

¥60,000.-

内 訳			
現金			
税 率	%	税 率	%
金額(税込)		金額(税込)	
消費税額等		消費税額等	

但 10月分給与として

入金日

25年 11月 9日

日上記正に領収いたしました






収入印紙

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

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 5 年 10 月 / 日 から 令和 6 年 3 月 3 / 日 まで	
就業場所	県議会議員 野本れい子事務所 さいたま市 浦和区 高砂 3-6-12 グローバル県庁前 201	
職務内容	政務活動補助事務	
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・<u>日給</u>・時給) 10,000 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		
令和 5 年 10 月 1 日	埼玉民主フォーラム	浦和区 支部支部長
	雇用者	野本 怜子 
	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 5 年 10 月 1 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明




整理番号

181

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	2023 年 11 月 10 日
支出額	70,083 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 $77,870 \times 0.9 = 70,083$)
使途	事務員給与代 10月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 34子 




2023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	日											
2日	月											
3日	火	■	■	■	■	■					5	
4日	水	■	■	■	■	■					5	
5日	木	■	■	■	■	■					5	
6日	金											
7日	土											
8日	日											
9日	月											
10日	火	■	■	■	■	■					5	
11日	水	■	■	■	■	■					5	
12日	木	■	■	■	■	■					5	
13日	金											
14日	土											
15日	日											
16日	月											
17日	火	■	■	■	■	■					5	
18日	水	■	■	■	■	■					5	
19日	木	■	■	■	■	■					5	
20日	金											
21日	土											
22日	日											
23日	月											
24日	火	■	■	■	■	■					5	
25日	水	■	■	■	■	■					5	
26日	木	■	■	■	■	■					5	
27日	金											
28日	土											
29日	日											
30日	月											
31日	火	■	■	■	■	■					5	
合計											65	

西武バス 今泉団地 ⇄ 南古谷駅 360円×13日=4680円

JR 南古谷駅 ⇄ 川越 380円×13日=4940円

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 5 年 10 月 1 日 から令和 6 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	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) 1050 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 未 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		
令和 5 年 10 月 / 日 埼玉民主フォーラム 川越支部支部長		
雇用者		山根 史子 
被雇用者		 

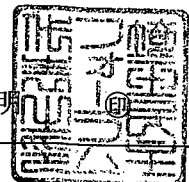
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 10 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



整理番号

90

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	2023年 11月 10日
支出額	41,175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 45,750 × 90%)
使途	補助職員 パート代
支出先	■■■■■■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

小川 寿士



10月 勤務実績表

氏名 [REDACTED]

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
5日	(木)	9:00 ~ 15:00	60分	5時間	アンケート調査作成・発送
12日	(木)	9:00 ~ 16:30	60分	6.5時間	政務活動の事務補助・他
18日	(水)	9:00 ~ 16:00	60分	6時間	政務活動の事務補助・アンケート集計まとめ
27日	(金)	8:30 ~ 15:30	60分	6時間	政務活動の事務補助・アンケート集計まとめ
31日	(火)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助・アンケート集計まとめ
				計	30.5時間
				給与額	@1,500円×30.5時間=45,750円

雇用契約書

補助職員	ふりがな		生年月日
	氏名		生
	現住所		電話
次の労働条件で契約します。			
雇用期間	2023年6月1日 から 2024年3月31日 まで		
就業の場所	支部事務局 及び 政務活動地域		
仕事の内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業		
就業時間	9時00分～17時00分 (うち休憩60分)		
賃金	時給 1,500円		
賃金支払い	毎月末日締め 翌月5日支払い		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部また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。		
契約書は2通作成し、双方で各1通保管する。			
令和5年6月1日		(雇用者) 職名 埼玉民主フォーラム 支部長	さいたま市北区支部 氏名 小川 寿士
		補助職員 氏名	

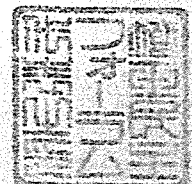
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

2023年 6月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



整理番号 78

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	R5年11月10日	支出額	$109.660 \times 0.9 = 98.694$ 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	-----------	-----	--

使途	人件費 XXXXXXXXXX 10月分
----	---

領収書等貼付欄 埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部

領 収 証

野本 怜子 様

No. _____
登録番号 _____

★ ￥100,000.-

但 10月分給与として

内 訳	
現金	
税 率	% 税 率 %
金額(税込)	金額(税込)
消費税額等	消費税額等

入金日 R5年11月10日 上記正に領収いたしました

収入印紙

領 収 証

野本 怜子 様

No. _____
登録番号 _____

★ ￥9,660.-



但 10月分交通費として

内 訳	
現金	
税 率	% 税 率 %
金額(税込)	金額(税込)
消費税額等	消費税額等

入金日 R5年11月10日 上記正に領収いたしました

収入印紙

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 5年10月1日 から令和 6年 3月31日 まで	
就業場所	県議会議員 野本れいこ事務所 さいたま市浦和区高砂3-6-12 グローバル県庁前201	
職務内容	政務活動補助事務	
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・<u>時給</u>・時給) 10,000 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		
令和 5年10月1日 埼玉民主フォーラム <u>浦和区</u> 支部支部長		
雇用者		野本 怜子 
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 5年10月1日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明



勤務報告書

10月分

名前 XXXXXXXXXX

日 付	始業時間	終業時間	時間
10月 1日 (日)	9:00	17:00	
4日 (水)	9:00	17:00	
5日 (木)	9:00	17:00	
11日 (水)	9:00	17:00	
12日 (木)	9:00	17:00	
17日 (火)	9:00	17:00	
19日 (木)	9:00	17:00	
25日 (水)	9:00	17:00	
27日 (金)	9:00	17:00	
30日 (月)	9:00	17:00	

給与額 10 日 × 10,000 円 = 100,000 円

交通費 新橋 駅から 浦和駅まで (片道・往復)
966 円 × 10 日分 = 9,660 円

交通費
9,660 円

整理番号

93

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	R5年11月21日	支出額	174,690 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途 職員給与 10月份

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

'05-11-21 送金

*194,100 | IB

$$200000 - (\text{雇用保険料} + \text{所得税}) = 194,100$$

$$194100 \times 0.9 = 174,690$$




③ 職員給与 10月份

※ 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。

日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thu	金 Fri	土 Sat
1 衣替え 出	2 出	3 出	4 出	5 休	6 出	7 出
8 寒露 出	9 スポーツの日 休	10 出	11 休	12 休	13 出	14 出
15 (長月) 出	16 出	17 出	18 休	19 休	20 出	21 秋の土用 出
22 休	23 出	24 霜降 出	25 出	26 出	27 出	28 休
29 ○ 出	30 出	31 ハロウィン 出	1	2	3	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4月30日 から令和6年3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部事務所 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査や陳情対応などの議会活動の補佐、 その他、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)	
休日	原則、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) 200,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 月末締切 / 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5年4月30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	

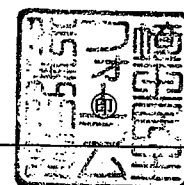
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 7 月 30 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



整理番号

47

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年//月30日 他	支出額	102,528 円 × 100% 102,528 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 社会保険料(9月・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

使途 : 政務活動補助職員 社会保険料(9月・10月分)

※別紙

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

整理番号 47 - 1

領収書貼付欄 埼玉民主フォーラム

保険料納入告知額・領収済額通知書

1784

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 5年 10月	納付期限 令和 5年 11月 30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 9月分 保険料	領収日 令和 5年 10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
17,676	32,940
合計額	円

令和 5年 11月 20日



330-0063 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
様
02/02 11240694

(裏面へつづく)

保険料納入告知額・領収済額通知書

1783

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 5年 11月	納付期限 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・子育て支援勘定	
子ども・子育て拠出金	
合計額	円

令和 5年 10月分 保険料	領収日 令和 5年 11月 30日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
17,676	32,940
合計額	円

令和 5年 12月 20日



330-0063 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
様
02/02 11240849

(裏面へつづく)

整理番号 262

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和 5 年 11 月 30 日	支出額	162,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	11月分 事務業務、秘書業務		

領収書等貼付欄 埼玉民主フォーラム 川口支部

・埼玉民主フォーラム川口支部
・案分の積算方法 180,000 円 × 0.9 = 162,000 円

- ① 2023年 11月 30日
- ③ 11月分 事務業務、秘書業務
- ④ XXXXXXXXXX

領収証 白根大輔 様 No. _____

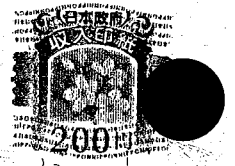
金額 ¥180000-

但 11月分 事務業務、秘書業務
2023年 11月 30日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)



コクヨ ウケ-85

※ 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。

262-1

請求書

発行日 2023/11/27

白根大輔 様

〒332-0001

埼玉県川口市朝日2-17-7

〒

住所:

電話:

下記の通り、ご請求申し上げます。

ご請求金額(税込)

¥180,000

日付	内容	数量	単位	単価(税込)	金額(税抜)	
2023/11/27	事務業務、秘書業務 11月分	1	式	¥180,000	¥180,000	
					小計	¥180,000
					合計	¥180,000

備考

業務委託契約書

白根大輔 (以下「甲」という。)と [] (以下「乙」という。)は、以下のとおり業務委託契約 (以下「本契約」という。)を次のとおり締結する。

第1条 (委託業務)

甲は乙に対し、事務業務・秘書業務 (以下「本業務」という。)を委託し、乙は、これを受託する。

第2条 (業務内容)

本契約によって委託する業務内容は、次のとおりとする。ただし、委託業務の履行に必要な関連業務並びに付随業務の一切を含むものとする。

- (1) 事務業務・来客・電話・メール対応・日程管理・情報収集・広報紙印刷発送業務
- (2) 関連業務並びに付随業務の一切を含むものとする
- (3) その他甲乙間で別途合意した業務

第3条 (報酬)

甲は乙に対し、本業務の対価として、月額金180,000円を支払う。甲は前項に定める委託料の当月分を当月末日に現金によって支払う。

第4条 (契約期間・契約更新)

契約期間は令和5年10月1日から令和6年9月30日とし、契約の更新は甲と乙の協議の上決定する。

第5条 (再委託の制限)

乙は本業務を第三者に再委託してはならない。ただし甲による承諾を得たときは、この限りではない。

第6条 (知的財産権)

乙が本業務を遂行する過程で生成した文章、画像、動画等の成果物について、その知的財産権は甲が取得するものとする。

第7条 (秘密保持)

甲及び乙は、本契約期間中又は期間終了後を問わず、本業務に関して知り得た秘密を相手方の書面による承諾を得ない限り、第三者に開示又は漏洩してはならず、また本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

第8条 (反社会的勢力の排除)

甲及び乙は、暴力団、暴力団関係企業もしくはこれに準ずる者またはその構成員ではないことを確約する。

第9条 (契約の解除)

甲又は乙が次の各号のいずれかに該当したときは、その相手方は催告その他の手続きを要することなく、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 相手方に重大な過失又は背信行為があったとき。
- (2) その他本契約を継続しがたい重大な事由が発生したとき。

第10条 (協議)

本契約に定めのない事項及び本契約の解釈等に疑義が生じた事項については、甲乙は誠意をもって協議し、円満に解決を図るものとする。

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保管する。

令和5年9月20日

甲 白根大輔

埼玉県川口市朝日2-17-7

乙 []

整理番号	124
------	-----

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	2023年11月30日	支出額	43,691円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和5年10月分職員社会保険料等
----	------------------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部
添付した「保険料納入告知額・領収済額通知書」に記載されている令和5年10月分の金額は、健康保険料が34,920円、厚生年金保険料が54,900円、子ども・子育て拠出金が1,080円であるが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、健康保険料については半額の17,460円、厚生年金保険料については半額の27,450円を社会保険料の対象とし、全額が事業主負担である「子ども・子育て拠出金」(1,080円)を含めた合計額の45,990円を按分前の金額とした。	
按分の積算方法 $45,990円 \times 0.95 = 43,691円$	

保険料納入告知額・領収済額通知書

6292

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	
納付目的年月 令和 5年 11月	納付期限 令和 6年 1月 4日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合 計 額		

令和 5年 10月分 保険料	領収日 令和 5年 11月 30日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
34,920	54,900	1,080
合 計 額		¥90,900円

令和 5年 12月 20日

記入徴収官



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)

337-0016 さいたま市 見沼区
 東門前 73-1 1F-D
 武田かずひろ事務所 武田和浩 様
 02/02 11266477

(裏面へつづく)

整理番号	108
------	-----

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	2023年11月30日	支出額	285,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	令和5年11月分職員給与		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部
---------	-------------------------

按分の積算方法
 $300,000円 \times 0.95 = 285,000円$

領 収 証

埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 5 年 11 月 30 日

★ ¥300,000 ※

但 令和5年11月分給与として
 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





コクヨ ウケ-1048

※ 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。

雇 用 契 約 書

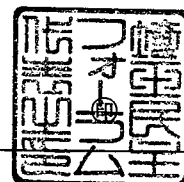
ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年5月1日から(期間の定めなし)	
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務局 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)	
職務内容	政務活動補助用務等(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、電話 応対、資料整理、広報紙資料収集、自動車運転、議員同行)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 300,000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		
本契約書に記載がない事項については、雇用者と被雇用者が協議のうえ、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5月1日	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部支	
	雇 用 者	武 田 和 浩
	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5年5月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田 並 尚 明



出勤簿

被雇用者氏名

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

備考


整理番号

252

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	5年 11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 11 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]
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	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 5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 [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 5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5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	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
			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	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
	出	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	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	
	日付	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
	出				出	出	出							出	出		
12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	
	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

備考

11月 勤務実績表

氏名



日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
6日	(月)	14:00 ~ 20:00		6時間	政務活動の事務補助・アンケート集計まとめ
10日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
15日	(水)	9:00 ~ 18:00	60分	8時間	政務活動の事務補助・発送作業
16日	(木)	10:00 ~ 13:00		3時間	ご要望ヒアリング同席・まとめ
24日	(金)	8:30 ~ 12:30		4時間	政務活動の事務補助
30日	(木)	8:30 ~ 16:30	60分	7時間	政務活動の事務補助
				計	35時間
				給与額	@1,500円×35時間=52,500円

雇用契約書

補助職員	ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
	氏名	[Redacted]	日生	[Redacted]
	現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]

次の労働条件で契約します。

雇用期間	2023年6月1日 から 2024年3月31日 まで
就業の場所	支部事務局 及び 政務活動地域
仕事の内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業
就業時間	9時00分～17時00分 (うち休憩60分)
賃金	時給 1,500円
賃金支払い	毎月末日締め 翌月5日支払い
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部また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。

契約書は2通作成し、双方で各1通保管する。

令和5年6月1日

(雇用者) 職名 埼玉民主フォーラム

支部長 さいたま市北区支部

氏名 小川 寿士

補助職員 氏名 [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。

2023年 6月 / 日

埼玉民主フォーラム

会派代表 田並 尚明



整理番号 66

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	25年12月5日	支出額	47,438	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				

使 途	11月分事務員給与
-----	-----------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 11月分事務員給与として

$$(52,389 + 320) \times 0.9 = 47,438$$

詳細は別紙添付

※ 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。

入出金明細照会

支店名	■■■■■	照会期間開始日付	2023.12.05
支店番号	■■■■■	照会期間終了日付	2023.12.05
取引種類	普通	ダウンロード日時	2023.12.05 13:42
口座番号	■■■■■	明細件数	5 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2023.12.05	52,389 円		
2023.12.05	320 円		振込手数料

口座名義：泉津井京子

2023年11月 給与明細

(2023年12月05日 支給)

せんつい京子事務所

スタッフコード: [] 氏名: [] 様

項目	支給	控除	振込
稼働日数	4.00	基本給 50,000	銀行振込1 52,389
通勤日数	4.00	非課税通勤手当 3,920	
所定内労働時間	32:00		
支給合計	53,920	控除合計 1,531	
備考欄			

1-99

出勤簿

2023年 11月



氏名 : XXXXXXXXXX 様

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	実労働時間	備考
1	水				0:00	
2	木				0:00	
3	金				0:00	
4	土				0:00	
5	日				0:00	
6	月				0:00	
7	火				0:00	
8	水				0:00	
9	木				0:00	
10	金	7:00	16:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
11	土				0:00	
12	日				0:00	
13	月				0:00	
14	火				0:00	
15	水				0:00	
16	木				0:00	
17	金	7:00	16:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
18	土				0:00	
19	日				0:00	
20	月				0:00	
21	火				0:00	
22	水				0:00	
23	木				0:00	
24	金	7:00	16:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
25	土				0:00	
26	日				0:00	
27	月				0:00	
28	火				0:00	
29	水				0:00	
30	木	7:00	16:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
					0:00	

4日

32:00

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 6月 1日 から令和 6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時 00分 から 19時 00分まで (内、休憩時間は 60 分)	
休日	基本的に土曜日、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) 50,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌日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 5年 6月 1日 埼玉民主フォーラム入間支部支部長		
雇 用 者		泉津井 京子 
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 5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 67

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	R5年12月5日	支出額	37,254 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	11月分 事務員給与
-----	------------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 入間支部
<p style="font-size: 1.2em;">③ 11月分 事務員給与として</p> <p style="font-size: 1.2em;">(41,073 + 320) × 0.9 = 37,254</p>	
<p style="font-size: 1.2em;">詳細は別紙添付</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="font-size: 0.8em;">※ 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> </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)。 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。</p>	

入出金明細照会

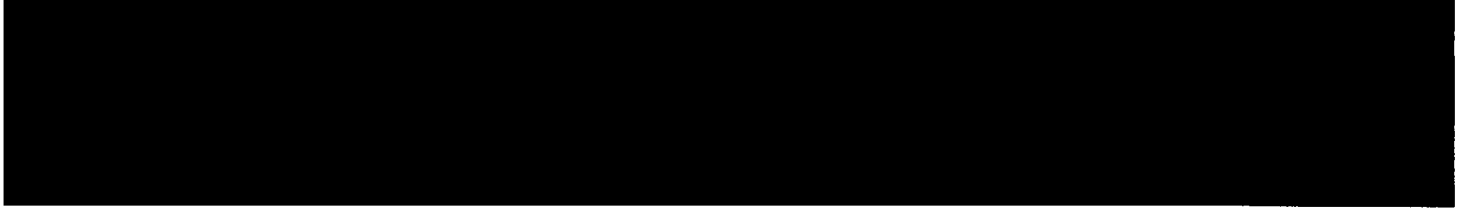
支店名
支店番号
取引種類
口座番号

■■■■■
■■■■■
普通
■■■■■

照会期間開始日付
照会期間終了日付
ダウンロード日時
明細件数

2023.12.05
2023.12.05
2023.12.05 13:42
5 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2023.12.05	41,073 円		■■■■■
2023.12.05	320 円		振込手数料



口座名義：泉津井 京子

2023年11月 給与明細

(2023年12月05日 支給)

スタッフコード: [REDACTED]

氏名: [REDACTED] 様

せんつい京子事務所

項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額
稼働日数	4.00	基本給	34,200	所得税	1,047	銀行振込1	41,073
通勤日数	4.00	非課税通勤手当	7,920				
法定内労働時間	28:30						
		支給合計	42,120	控除合計	1,047		
引当金 41,073							
備考欄							

1-19

C

C

出勤簿

2023年 11月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	実労働時間	備考
1	水				0:00	
2	木				0:00	
3	金				0:00	
4	土				0:00	
5	日				0:00	
6	月				0:00	
7	火				0:00	
8	水				0:00	
9	木				0:00	
10	金	10:00	18:30	1:00	7:30	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
11	土				0:00	
12	日				0:00	
13	月				0:00	
14	火				0:00	
15	水				0:00	
16	木				0:00	
17	金				0:00	
18	土				0:00	
19	日				0:00	
20	月				0:00	
21	火	10:00	18:30	1:00	7:30	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
22	水				0:00	
23	木				0:00	
24	金	10:00	16:00	0:00	6:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
25	土				0:00	
26	日				0:00	
27	月				0:00	
28	火	10:00	18:30	1:00	7:30	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
29	水				0:00	
30	木				0:00	
					0:00	

4日

28:30

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します


雇用期間	令和 5年 5月1日 から令和 6年 3月 31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 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19時00分まで (内、休憩時間は60分)
休 日	基本的に土曜日、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 (時給) 1,000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 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5年5月1日

埼玉民主フォーラム入間支部支部長

雇 用 者 泉津井 京子 

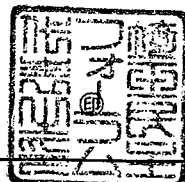
被雇用者 [REDACTED] 

(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 5 年 5 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一相谷ビル1階

使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子

年 10月 1日

Table with 2 columns: Item (e.g., 期間の定め, 契約更新, 試用期間) and Content (e.g., 2023年5月1日 ~ 2024年3月31日, あり(有期雇用契約) □ なし)

Table with 2 columns: Item (e.g., 就業の場所, 従事する業務の内容, 管理監督者, 労働契約法による無期転換契約) and Content (e.g., 事業場および近郊地, 事務および付随する業務, 管理監督者 □ 該当 □ 該当)

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

Table with 2 columns: Item (e.g., 懲戒の種類, 損害賠償) and Content (e.g., 懲戒の種類は次の通りとする。①懲戒... 始末書を提出させて将来を戒める。)

Table with 2 columns: Item (e.g., 基本給, 通勤手当, 研修期間中の取扱) and Content (e.g., 1,200円 賃金形態: 時給 ※2023年10月1日より適用とする。)

Table with 2 columns: Item (e.g., 賃金に関する事項, 賞与, 退職金) and Content (e.g., 賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合...)

従業員欄

同意日 2023年 9月 30日

氏名:

整理番号

68

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	R5年(2月5日)	支出額	40,301	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				

使途	11月分事務員給与
----	-----------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 11月分事務員給与として

$$44,779 \times 0.9 = 40,301$$

詳細は別紙添付

※ 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。
 (別紙には整理番号(枚番)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。

入出金明細照会

支店名	■■■■■	照会期間開始日付	2023.12.05
支店番号	■■■■■	照会期間終了日付	2023.12.05
取引種類	普通	ダウンロード日時	2023.12.05 13:42
口座番号	■■■■■	明細件数	5 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2023.12.05	44,779 円		

口座名義： 泉津井京子

2023年11月 給与明細

せんつい京子事務所

(2023年12月05日 支給)

スタッフコード: [] 氏名: [] 様

項目	金額	項目	金額	項目	金額		
稼働日数	7.00	基本給	40,200	所得税	1,231	銀行振込1	44,779
通勤日数	7.00	非課税通勤手当	5,810				
法定内労働時間	33:30						
		支給合計	46,010	控除合計	1,231		

備考欄

1-89

出勤簿

2023年 11月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	実労働時間	備考
1	水				0:00	
2	木				0:00	
3	金	9:00	16:45	0:45	7:00	
4	土				0:00	
5	日				0:00	
6	月				0:00	
7	火	9:00	11:00	0:00	2:00	
8	水	8:00	11:30	0:00	3:30	
9	木				0:00	
10	金				0:00	
11	土				0:00	
12	日	12:00	17:00	0:00	5:00	
13	月				0:00	
14	火	9:00	16:45	0:45	7:00	
15	水				0:00	
16	木				0:00	
17	金	12:00	17:00	0:00	5:00	
18	土	9:30	13:30	0:00	4:00	
19	日				0:00	
20	月				0:00	
21	火				0:00	
22	水				0:00	
23	木				0:00	
24	金				0:00	
25	土				0:00	
26	日				0:00	
27	月				0:00	
28	火				0:00	
29	水				0:00	
30	木				0:00	
31	金				0:00	

7日

33:30

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted] 電話 [Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 5月1日 から令和 6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 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19時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休日	基本的に土曜日、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) 100,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払	
<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5年5月1日</p> <p style="text-align: center;">埼玉民主フォーラム入間支部支部 雇 用 者 泉津井 京子</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [Redacted]</p>		
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		

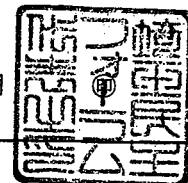
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 5月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一船谷ビル1階
 使用者職氏名 せんつい京子 事務所 泉津井京子

2023年5月1日 5月 1日

期間の定め
 契約期間 2023年5月1日 ~ 2024年3月31日
 契約更新 (有期雇用契約について) あり(有期雇用契約) □ なし

試用期間の定め
 あり □ なし

試用期間に関する特記事項
 (1) 使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認められた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。
 (2) 不適当と認められた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することができる。

就業の場所
 事業場および近郊地 事務および付随する業務

管理監督者
 該当 非該当

労働契約法による無期転換契約
 該当 非該当

異動等
 (1) 業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。
 (2) 出向を命じられた従業員は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならない。
 (3) 異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならない。

所定労働時間
 週1日 10時00分~19時00分 (休憩: 12時~60分) のうちの6時間30分を基準に、事前に定めるソフトによる。

休日
 土曜日・日曜日・祝日・その他会社が定める日

年次有給休暇
 法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。

その他特記事項
 (1) 業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。
 (2) 業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。
 (3) 残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命じられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。
 (4) 残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づき行うものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、特殊事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づき内容であった場合は、所定の手続きを越えたとみなす。
 (5) 業務上必要がある場合、直行・直帰、出張その他の事業場外での労働を命ずることがある。この運用については(3)(4)に準拠する。また、事業場外での労働であるため就業時間を管理する手段がなく、算定しがたい場合は、所定労働時間就業したものとみなすこととするが、所定労働時間を超える時間をみなし労働時間とする必要がある場合は、協定を締結してこれを行う。

始業・終業の時刻、休憩時間、就業時間、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

基本給 1,200円 賃金形態: 時給
 従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・増給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。

通勤手当
 通勤手当は、従業員が通勤のために必要がある場合に、経済的かつ合理的と認められる通常の経路の通勤に要する費用として、月額15,000円を限度として支給する。

研修期間中の取扱
 賃金形態: 日給

賃金締切・支払日
 末日締め 翌月5日支払

支払にかかると特記事項
 賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことにより支払う。その場合には、従業員は現金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。

割増賃金関係
 法令基準による。

賃金天引き
 法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者の審判による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。

貸与
 なし

退職金
 なし

※期中変更の対象は、就業の場所、就業時間、休日、給与(賃金)等とし、令和5年7月1日より適用とする。


従業員欄 同意日 2023年7月29日 氏名: []

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>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	令和 5 年 12 月 5 日
支出額	152,000 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 $19,000 \times 0.8 = 152,000$)
使途	人件費 11月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩司 

勤務実績表

令和5年	被雇用者の氏名	[REDACTED]
11月分		

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

支給額 : 190,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 年 [REDACTED] 日生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5 年 9 月 1 日 から令和 6 年 4 月 29 日 まで	
就業場所	埼玉県越谷市千間台西 1 丁目 9 番地 13 埼玉県民主フォーラム 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) 190,000 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 5 年 9 月 / 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 5 年 9 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



整理番号 84

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 【経費的経費】 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	R5年12月6日	支出額	86405 × 0.8 69,124 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	----------	-----	--

使途	事務員給与 11月分
----	------------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 越谷第1支部
---------	------------------

口座名義人 細川 威

2023	12	6	86240	送金 印	
2023	12	6	165	手数料	

③ 事務員給与 11月分

※ 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。

整理番号	24 - 3
------	--------

勤務実績表

令和 5 年	被雇用者の氏名	[REDACTED]
11 月分		

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

支給額： 時給 1100 円 × 78 時間 = 85800円

交通費： 11日 440円

(自家用車 40円/日)

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 日生
現 住 所	〒 [REDACTED]	電話 [REDACTED]

下記の条件で契約します

雇用期間	令和5年10月1日 から令和6年3月31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム 第1支部 細川たけし事務所
職務内容	主に事務
就業時間 (休憩時間)	9時30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>) 1,100 円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月 日支払
その他	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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 5 年 10 月 / 日 埼玉民主フォーラム 越谷第1支部 支部長

雇用者 細川 威

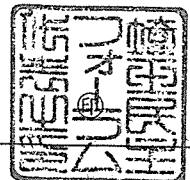
被雇用者

(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 5 年 10 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



整理番号 71

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	R5年12月8日	支出額	17,962 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	11月社労士定期顧問報酬		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 入間支部
<p>③ 11月分社労士定期顧問報酬として</p> <p>④ あさひ人事労研</p> <p>⑤ 泉津井京子</p> <p style="font-size: 1.2em;">19,958 × 0.9 = 17,962</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">詳細は別紙添付</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <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(校番)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)。 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。</p>	

領収書

No.

2023年12月08日

泉津井京子 様

¥ 19,958 -

但 定期顧問報酬 (2023年11月分)

上記正に領収いたしました

神奈川県横浜市神奈川区神奈川
2-19-1 コーリンビル2B
あさひ人事労研 吉留友介



照会口座 [redacted] 支店 普通 [redacted]

照会期間 2023年12月8日

絞り込み 全取引

2024年1月12日 20時43分現在

日付	お支払い	お預かり	お取引内容	差引残高
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
2023年 12月8日	19,958円		口座振替3 NSS. シヤロウシ	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted] 支店 普通 [redacted]

お預り金額合計: [redacted] 円

通帳コピー(入出金明細)が必要な場合は、この画面を印刷してご利用ください。
不要な部分はお手数ですが、黒塗りをお願いいたします。

Copyright(c) 2024 MUFG Bank, Ltd. All rights reserved.

整理番号	228
------	-----

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	2023 年 12 月 10 日
支出額	71,415 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	事務員給与代
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 314子 

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 5 年 10 月 1 日 から令和 6 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	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) 1050 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		
令和 5 年 10 月 / 日 埼玉民主フォーラム 川越支部支部長 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 雇用者 山根 史子 ● </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 被雇用者 ● </div>		

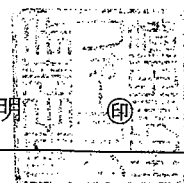
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 10 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



2023年11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	水	■	■								2	
2日	木	■	■	■	■	■					5	
3日	金	■	■	■	■	■					5	
4日	土											
5日	日											
6日	月											
7日	火	■	■	■	■	■					5	
8日	水			■	■	■					3	
9日	木	■	■	■	■	■					5	
10日	金											
11日	土	■	■	■	■	■					5	
12日	日											
13日	月											
14日	火	■	■	■							3	
15日	水											
16日	木	■	■	■	■	■					5	
17日	金											
18日	土											
19日	日											
20日	月											
21日	火	■	■	■	■	■					5	
22日	水	■	■								2	
23日	木	■	■	■	■	■					5	
24日	金											
25日	土											
26日	日											
27日	月											
28日	火	■	■	■	■	■					5	
29日	水	■	■	■	■	■					5	
30日	木	■	■	■	■	■					5	
合計											65	

武バス 今泉団地 ⇄ 南古谷駅 360円×15日 = 5400円

JR 南古谷駅 ⇄ 川越 380円×15日 = 5700円

整理番号

51

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年/2月/5日 他	支出額	93,615円×100% 93,615 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・10月・11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・10月・11月分)

【9月】

勤務日数 : 4日

21	05-10-13	送金	*29,000	IB [REDACTED]
22	05-10-13	.	*605	手数料

【10月】

勤務日数 : 4日

14	05-11-15	送金	*31,400	IB [REDACTED]
15	05-11-15	.	*605	手数料

【11月】

勤務日数 : 4日

6	05-12-15	送金	*31,400	IB [REDACTED]
7	05-12-15	.	*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5年6月1日至令和6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1日程度
 - ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(16時30分) 30分
 - ③ 休憩時間 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、夏季休暇、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がある場合に、甲は時間外及び休日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 | 24,000 円 |
| ② 通勤手当 | 毎月 | 5,000 円 |
| 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、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5年 6月 1日

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



(乙)



労働契約書

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

第1条 この雇用期間、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5年10月1日至令和6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 この勤務日数、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1日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(16時30分)
30分
- ③ 休憩時間 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、
夏季休暇、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。
- ⑤ 時間外及び休日勤務 休暇

第3条 この賃金の決定、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 26,400 円
- ② 通勤手当 毎月 5,000 円
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。
- 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。
毎月月末締、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)
本人の実績を勘案し昇給することがある。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法
- ⑤ 昇給

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5年 10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 52

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年 12月 15日 他	支出額	421,359円×100% 421,359 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・10月・11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</p> <p>使 途 : 政務活動補助職員給与(9月・10月・11月分)</p>		<p style="text-align: center;">社会保険料内訳</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険料 8,888円 ・厚生年金保険料 16,470円 ・雇用保険料 1,104円 <hr style="width: 100%;"/> <p style="text-align: right;">合計 26,462円</p>												
<p>【9月】</p> <p>勤務日数 : 20日(内 特別休暇 4日)</p> <p>交通費 : 定期券利用</p> <p>社会保険料: 26,412円 天引き</p> <p>所得税 : 2,740円 天引き</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05-10-13</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.送金</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">*139,848</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">IB</td> <td style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05-10-13</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">*605</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">手数料</td> <td></td> </tr> </table>	28	05-10-13	.送金	*139,848	IB	[REDACTED]	24	05-10-13	.	*605	手数料		
28	05-10-13	.送金	*139,848	IB	[REDACTED]									
24	05-10-13	.	*605	手数料										
<p>【10月】</p> <p>勤務日数 : 20日(内 有給休暇 3日)</p> <p>交通費 : 定期券利用</p> <p>社会保険料: 26,412円 天引き</p> <p>所得税 : 2,740円 天引き</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05-11-15</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.送金</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">*139,848</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">IB</td> <td style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05-11-15</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">*605</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">手数料</td> <td></td> </tr> </table>	16	05-11-15	.送金	*139,848	IB	[REDACTED]	17	05-11-15	.	*605	手数料		
16	05-11-15	.送金	*139,848	IB	[REDACTED]									
17	05-11-15	.	*605	手数料										
<p>【11月】</p> <p>勤務日数 : 20日</p> <p>交通費 : 定期券利用</p> <p>社会保険料: 26,412円 天引き</p> <p>所得税 : 2,740円 天引き</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05-12-15</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.送金</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">*139,848</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">IB</td> <td style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05-12-15</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">*605</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">手数料</td> <td></td> </tr> </table>	8	05-12-15	.送金	*139,848	IB	[REDACTED]	9	05-12-15	.	*605	手数料		
8	05-12-15	.送金	*139,848	IB	[REDACTED]									
9	05-12-15	.	*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5年4月1日至令和6年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-5-1
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5日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(16時00分)
15分
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、
夏季休暇、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。
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 169,000 円
- ② 通勤手当 実費
- 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、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。更新するものとし、契約の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5年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-5-1
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	107
------	-----

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	R5 年12月15日	支出額	174,690 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	職員給与 11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

205-12-15 | 送金 | *194,100 | IB [REDACTED]

$$200,000 - (1,200 + 4,700) = 194,100 \times 0.9 = 174,690$$


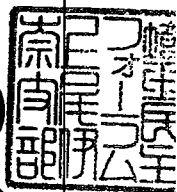

雇用保険 所得税

③ 職員給与 11月分

※ 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5年4月30日 から令和6年3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部事務所 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査や陳情対応などの議会活動の補佐、 その他、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)	
休 日	原則、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) 200,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 月末締切 / 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5年4月30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]	

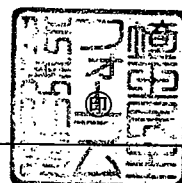
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 7 月 30 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thu	金 Fri	土 Sat
<u>29</u>	30	31	1 出	2 出	3 文化の日 出	4 出
<u>5</u>	6 出	7 出	8 立冬 休	9 出	10 出	11 休
<u>12</u> 出	13 (神無月) 出	14 出	15 七五三 出	16 休	17 半休	18 出
<u>19</u> 出	20 出	21 出	22 米嘗 出	23 勤労感謝の日 出	24 出	25 休
<u>26</u> 出	27 ○ 出	28 出	29 半休	30 休	1	2

整理番号 102

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	R5年12月18日	支出額	<p>98,694 × 0.9 88,825 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
使途	<div style="background-color: black; width: 150px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <p>11月分給与・交通費</p>		

領収証

野本 怜子 様

No. _____
登録番号

★ ￥90,000.-

但 11月分給与として

入金日 R5年12月18日 上記正に領収いたしました

内 訳			
現金			
税 率	%	税 率	%
金額(税別)	%	金額(税別)	%
消費税額等		消費税額等	

収入印紙

領収証

野本 怜子 様

No. _____
登録番号

★ ￥8,694.-

但 11月分交通費として



入金日 R5年12月18日 上記正に領収いたしました

内 訳			
現金			
税 率	%	税 率	%
金額(税別)	%	金額(税別)	%
消費税額等		消費税額等	

印紙

⑤ 埼玉民主フォーラム
さいたま市浦和区支部

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 5年10月1日 から令和 6年 3月31日 まで	
就業場所	県議会議員 野本れいこ事務所 さいたま市浦和区高砂3-6-12 グローバル県庁前201	
職務内容	政務活動補助事務	
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・<u>時給</u>・時給) 10,000 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		
令和 5年10月 / 日	埼玉民主フォーラム <u>浦和区</u>	支部支部長
	雇用者	野本 怜子 
	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 5年10月 / 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明



勤務報告書

11月分

名前

日 付	始業時間	終業時間	時間
11月 1日 (水)	9:00	17:00	
6日 (月)	9:00	17:00	
8日 (水)	9:00	17:00	
13日 (月)	9:00	17:00	
15日 (水)	9:00	17:00	
20日 (月)	9:00	17:00	
24日 (金)	9:00	17:00	
27日 (月)	9:00	17:00	
30日 (木)	9:00	17:00	

給与額 9日 × 10,000円 = 90,000円

交通費 新橋 駅から 浦和駅まで (片道(往復))
966円 × 9日分 = 8,694円

交通費


8,694 円

整理番号 107

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	R5年12月21日	支出額	40,000 × 0.9 36,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	 給与 11月分
----	---

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部
40,000 × 0.9 = 36,000	

領収証 野本 怜子 様 No. _____
登録番号 _____

★ ￥40,000.-

内 訳			
現金			
税 率	%	税 率	%
金額(税込)		金額(税込)	
消費税額等		消費税額等	

但 11月分給与として
入金日 R5年 12月 21日 上記正に領収いたしました



収入印紙

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

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 10 月 / 日 から 令和 6 年 3 月 31 日 まで
就業場所	県議会議員 野本れい子事務所 さいたま市 浦和区 高砂 3-6-12 グローバル県庁前 201
職務内容	政務活動補助事務
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	・ 賃金 (月給・ <u>日給</u> ・時給) 10,000 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	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 5 年 10 月 1 日 埼玉民主フォーラム 浦和区 支部支部長

雇用者 野本 怜子 

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 5 年 10 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



勤務報告書

11月分

名前



日付	始業時間	終業時間	時間
11月 9日 (木)	9:00	17:00	
14日 (火)	9:00	17:00	
22日 (水)	9:00	17:00	
29日 (水)	9:00	17:00	

給与額 4日 × 10,000円 = 40,000円

交通費 駅から 駅まで (片道・往復)
円 × 日分 = 0円

交通費

0 円


整理番号

285

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	5年12月28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(2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

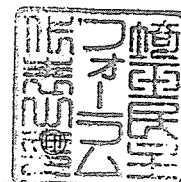


雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
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	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 5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
	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 5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5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	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
			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	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
		出	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	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	
	日付	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
		出				出	出	出							出	出	
12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	
	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			

備考

整理番号 263

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和 5 年 12 月 31 日	支出額	162,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	12月分 事務業務、秘書業務		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 川口支部
・埼玉民主フォーラム川口支部 ・案分の積算方法 180,000 円 × 0.9 = 162,000 円	
① 2023年 12月 31日 ③ 12月分 事務業務、秘書業務 ④ XXXXXXXXXX	

領 収 証 白根大輔 様 No. _____

金 額 円 180000 -

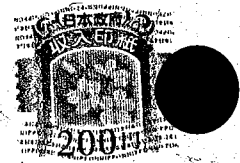
但 12月分 事務業務、秘書業務

2023 年 12 月 31 日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)



コクヨ ウケ-85

※ 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。

263-1

請求書

発行日 2023/12/28

白根大輔 様

〒332-0001

埼玉県川口市朝日2-17-7

〒

住所:

電話:

下記の通り、ご請求申し上げます。

ご請求金額(税込)
¥180,000

日付	内容	数量	単位	単価(税込)	金額(税抜)
2023/12/28	事務業務、秘書業務 12月分	1	式	¥180,000	¥180,000
小計					¥180,000
合計					¥180,000

備考

業務委託契約書

白根大輔（以下「甲」という。）と []（以下「乙」という。）は、以下のとおり業務委託契約（以下「本契約」という。）を次のとおり締結する。

第1条（委託業務）

甲は乙に対し、事務業務・秘書業務（以下「本業務」という。）を委託し、乙は、これを受託する。

第2条（業務内容）

本契約によって委託する業務内容は、次のとおりとする。ただし、委託業務の履行に必要な関連業務並びに付随業務の一切を含むものとする。

- (1) 事務業務・接客・電話・メール対応・日程管理・情報収集・広報紙印刷発送業務
- (2) 関連業務並びに付随業務の一切を含むものとする
- (3) その他甲乙間で別途合意した業務

第3条（報酬）

甲は乙に対し、本業務の対価として、月額金180,000円を支払う。甲は前項に定める委託料の当月分を当月末日に現金によって支払う。

第4条（契約期間・契約更新）

契約期間は令和5年10月1日から令和6年9月30日とし、契約の更新は甲と乙の協議の上決定する。

第5条（再委託の制限）

乙は本業務を第三者に再委託してはならない。ただし甲による承諾を得たときは、この限りではない。

第6条（知的財産権）

乙が本業務を遂行する過程で生成した文章、画像、動画等の成果物について、その知的財産権は甲が取得するものとする。

第7条（秘密保持）

甲及び乙は、本契約期間中又は期間終了後を問わず、本業務に関して知り得た秘密を相手方の書面による承諾を得ない限り、第三者に開示又は漏洩してはならず、また本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

第8条（反社会的勢力の排除）

甲及び乙は、暴力団、暴力団関係企業もしくはこれに準ずる者またはその構成員ではないことを確約する。

第9条（契約の解除）

甲又は乙が次の各号のいずれかに該当したときは、その相手方は催告その他の手続を要することなく、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 相手方に重大な過失又は背信行為があったとき。
- (2) その他本契約を継続しがたい重大な事由が発生したとき。

第10条（協議）

本契約に定めのない事項及び本契約の解釈等に疑義が生じた事項については、甲乙は誠意をもって協議し、円滑に解決を図るものとする。

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保管する。

令和5年9月20日

甲 白根大輔

埼玉県川口市朝日2-17-7

乙

[]

整理番号	123
------	-----

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	2023年12月31日	支出額	285,000円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	令和5年12月分職員給与		

領収書等貼付欄 埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

按分の積算方法
 $300,000円 \times 0.95 = 285,000円$

領 収 証

埼玉県議会議員武田和浩 様 令和5年12月31日

★ ¥300,000 ※

但 令和5年12月分給与として
 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	

コクヨ ウケ-1048

※ 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。

雇 用 契 約 書

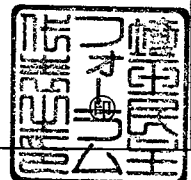
ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
現 住 所	[Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年5月1日から(期間の定めなし)	
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務局 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)	
職務内容	政務活動補助用務等(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、電話 応対、資料整理、広報紙資料収集、自動車運転、議員同行)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (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) 300,000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		
本契約書に記載がない事項については、雇用者と被雇用者が協議のうえ、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5月1日	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部支	[Redacted]
	雇 用 者	武 田 和 浩
	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5年5月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田 並 尚 明



出勤簿

被雇用者氏名



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

備考

--

整理番号 125

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	2024年1月4日	支出額	43,691円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和5年11月分職員社会保険料等
----	------------------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部
---------	----------------------

添付した「保険料納入告知額・領収済額通知書」に記載されている令和5年11月分の金額は、健康保険料が34,920円、厚生年金保険料が54,900円、子ども・子育て拠出金が1,080円であるが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、健康保険料については半額の17,460円、厚生年金保険料については半額の27,450円を社会保険料の対象とし、全額が事業主負担である「子ども・子育て拠出金」(1,080円)を含めた合計額の45,990円を按分前の金額とした。

按分の積算方法

$$45,990円 \times 0.95 = 43,691円$$

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。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	
納付目的年月 令和 5年 12月	納付期限 令和 6年 1月 31日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合計額	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	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
34,920	54,900	1,080
合計額		¥90,900円

令和 6年 1月 22日

記入徴収官

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)

337-0016 さいたま市 見沼区
東門前 73-1 1F-D

武田かずひろ事務所 武田和浩

様

02/02 11266571

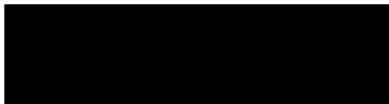
(裏面へつづく)

整理番号 94


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>
----------------------------------	---

支出年月日	2024年1月5日
支出額	¥152,000-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 $¥190,000- \times 0.8 = ¥152,000-$)
使途	12月人件費.
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 辻浩司 

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 9 月 1 日 から令和 6 年 4 月 29 日 まで	
就業場所	埼玉県越谷市千間台西 1 丁目 9 番地 13 埼玉県民主フォーラム 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) 190,000 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 5 年 9 月 / 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] ●		

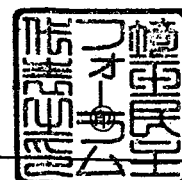
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 9 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

令和5年		被雇用者の氏名	■■■■■
1 2 月分			
日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
2	土		
3	日		
4	月	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
5	火		
6	水	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
7	木		
8	金	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
9	土		
10	日		
11	月	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
12	火		
13	水	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
14	木		
15	金	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
16	土		
17	日		
18	月	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
19	火		
20	水	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
21	木		
22	金	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
23	土		
24	日		
25	月	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
26	火		
27	水	9:00-18:00	接客・政務調査・事務
28	木		
29	金		
30	土		
31	日		
勤務日数		12	
支給額 : 190,000円			

整理番号

78

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	26年1月6日	支出額	47,438	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				
使途	12月分 事務員給与			

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 12月分事務員給与として

$$52,389 + 320 (\text{振込手数料}) = 52,709$$

$$52,709 \times 0.9 = 47,438$$

詳細は別紙添付

※ 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。

入出金明細照会

支店名
支店番号
取引種類
口座番号

普通

照会期間開始日付
照会期間終了日付
ダウンロード日時
明細件数

2024.01.06
2024.01.06
2024.01.12 20:52
5 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2024.01.06	52,389 円		
2024.01.06	320 円		振込手数料

口座名義： 泉津井京子

2023年12月 給与明細

せんつい京子事務所

(2024年01月05日 支給)

スタッフコード: ████████ 氏名: ████████ 様

項目	単位	金額	控除	支払
稼働日数		4.00		
通勤日数		4.00		
所定内労働時間		30:00		
基本給		50,000		
非課税通勤手当		3,920		
支払合計		53,920		
所得税			1,531	
控除合計			1,531	
銀行振込1		52,389		
支払合計		52,389		

備考欄

出勤簿

2023年 12月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	実労働時間	備考
1	金				0:00	
2	土				0:00	
3	日				0:00	
4	月				0:00	
5	火				0:00	
6	水	6:00	13:00	1:00	6:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
7	木				0:00	
8	金				0:00	
9	土				0:00	
10	日				0:00	
11	月				0:00	
12	火				0:00	
13	水				0:00	
14	木				0:00	
15	金	7:00	16:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
16	土				0:00	
17	日				0:00	
18	月				0:00	
19	火				0:00	
20	水				0:00	
21	木				0:00	
22	金	7:00	16:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
23	土				0:00	
24	日				0:00	
25	月				0:00	
26	火				0:00	
27	水				0:00	
28	木				0:00	
29	金	7:00	16:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
30	土				0:00	
31	日				0:00	

4日

30:00

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 6月 1日 から令和 6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時 00分 から 19時 00分まで (内、休憩時間は 60 分)	
休日	基本的に土曜日、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) 50,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌日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 5年 6月 1日	埼玉民主フォーラム入間支部支部長	
雇用者	泉津井 京子	●
被雇用者	[REDACTED]	●

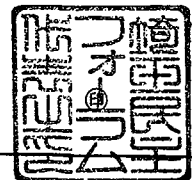
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 6月 1日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

期

202

6月 1日

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一相谷ビル1階
使用者職氏名 センつい京子 事業所 泉津井京子

期間の定め 2023年6月1日 ~ 2024年3月31日
契約更新 (有期雇用契約について) 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。

試用期間の定め あり なし
試用期間 (1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認められた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。
(2)不適当と認められた場合、又は当該期間内で判断ができなかった状態にあつた場合には、状況により試用期間を延長することがある。

契約期間

試用期間に関する特記事項

就業の場所 事業場および近郊地
従事する業務の内容 事務および付随する業務
管理監督者 管理監督者
労働契約法による無期雇用契約 該当 非該当

異動等

(1)業務の都合等により、従業員は業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。
(2)出向を命じられた従業員は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならぬ。
(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならぬ。

所定労働時間

月5日 10時00分~19時00分 (休憩:12時~13時)を基準に、事前に定めるシフトによる。なお、月の所定労働時間は40時間とし、月の最底労働時間は24時間とする。

休日

土曜日・日曜日・祝日・その他会社が定める日

年次有給休暇

(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。
(2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。

その他特記事項

(3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。
(4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をい、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づき内容であった場合は、所定の手続きを踏むこととなります。
(5)業務上必要がある場合、直行・直帰、出張その他事業場外での労働を命ずることがある。この運用については(3)(4)に準拠する。また、事業場外での労働であるため就業時間を管理する手段がなく、算定しづらい場合は、所定労働時間就業したものとみなすこととするが、所定労働時間を超える時間をみなし労働時間とする必要がある場合は、協定を締結してこれを行う。

始業・終業の時刻、休憩時間、就業時刻、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

懲戒の種類と程度は次の通りとする。
①懲戒...始末書を提出させて将来を戒める。
②減給...始末書を提出させる他、給与を減額する。但し減額の額は、1事業場について平均賃金の1日分の半額、総額は賞金支払期間における賞金額の10分の1以内で減額する。
③出勤停止...始末書を提出させる他、30日を限度として出勤停止を命じ、その期間の賞金は支払われない。勤務年数の計算においても、算入対象期間とされない。
④降職降給...始末書を提出させる他、グレード・役職又は給与を降ろす。
⑤解雇...退職の届を提出し、退職を自ら願い出るよう勧告する。但し、勧告から7営業日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。
⑥懲戒解雇...予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合、行政官庁の認定を受けたときは予告手当を支給しない。
従業員が、故意又は重大な過失によって使用者に損害を与えたときには、懲戒されたことにより損害を免れることはできない。

基本給 50,000円 賞金形態:1日給月給
通勤手当は、従業員が通勤のために必要がある場合に、経済的かつ合理的と認められる通常の経路の通勤に要する費用として、月額15,000円を限度として支給する。
賞金形態: 円 賞金形態: 日給
賞金締切・支払日 末日締め 翌月5日支払
賞金に関する事項
賞金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことにより支払う。その場合には、従業員は賞金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。
賞金計算期間の途中採用・退職による不在権や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不労にかかると賞金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。
遅刻、早退、外出、育児、通院、公民館利用、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不労にかかると賞金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。
但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかの場合については、この限りではない。
賞金計算による。
法令で賞金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との審判による協定により控除することとしたものについて、賞金から天引きすることがある。
賞与 なし
退職金 なし

Table with columns for 基本給, 通勤手当, 研修期間中の取扱い, 賞金締切・支払日, 賞金に関する事項, 日割・時間割計算, 割増賞金関係, 賞金天引き, 賞与, 退職金. Includes detailed terms for bonuses and deductions.

※期中変更の対象は、就業の場所、就業時間、休日、給与(賞金)等とし、令和5年7月1日より適用とする。

従業員欄

同意日 20

7月 27日

氏名:

整理番号 79

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	R6年1月6日	支出額	16,574	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				

使途	12月分 事務員給与
----	------------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 入間支部
③ 12月分事務員給与として $18,266 + 150 (\text{振込手数料}) = 18,416$ $18,416 \times 0.9 = 16,574$	
詳細は別紙添付	
※ 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。	

2023年12月 給与明細

せんつい京子事務所

(2024年01月05日 支給)

スタッフコード: [] 氏名: [] 様

項目	単位	金額
稼働日数		3.00
通勤日数		1.00
法定内労働時間		14:00
基本給		16,800
非課税通勤手当		1,980
支払合計		18,780
所得税		514
控除合計		514
銀行振込1		18,266
差引支給額		18,266
備考欄	[]	

入出金明細照会

支店名
支店番号
取引種類
口座番号

■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■
普通
■■■■■■■■■■

照会期間開始日付
照会期間終了日付
ダウンロード日時
明細件数

2024.01.06
2024.01.06
2024.01.12 20:52
5 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2024.01.06	18,266 円		■■■■■■■■■■
2024.01.06	150 円		振込手数料

口座名義：泉津井 京子

出勤簿

2023年 12月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	実労働時間	備考
1	金				0:00	
2	土	10:00	19:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 （自宅作業）
3	日	8:30	9:30	0:00	1:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 （自宅作業）
4	月				0:00	
5	火				0:00	
6	水	13:00	18:00	0:00	5:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
7	木				0:00	
8	金				0:00	
9	土				0:00	
10	日				0:00	
11	月				0:00	
12	火				0:00	
13	水				0:00	
14	木				0:00	
15	金				0:00	
16	土				0:00	
17	日				0:00	
18	月				0:00	
19	火				0:00	
20	水				0:00	
21	木				0:00	
22	金				0:00	
23	土				0:00	
24	日				0:00	
25	月				0:00	
26	火				0:00	
27	水				0:00	
28	木				0:00	
29	金				0:00	
30	土				0:00	
31	日				0:00	

3日

14:00

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 5年 5月1日 から令和 6年 3月 31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 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19時00分まで (内、休憩時間は60分)
休日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与(賃金)等	・ 賃金 (時給) 1,000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 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5年5月1日

埼玉民主フォーラム入間支部支部長
雇 用 者 泉津井 京子

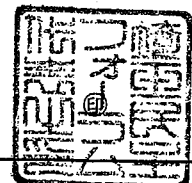
被雇用者 [REDACTED]

(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 5 年 5 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

股

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一相谷ビル1階
使用者氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子

2024年 10月 1日

期間の定め	■ あり(有期雇用契約) □ なし
契約更新 (有期雇用契約について)	2023年5月1日 ~ 2024年3月31日 回
試用期間の定め	契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。 □ あり ■ なし
試用期間に関する特記事項	(1) 使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不相当と認められた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2) 不相当と認められた場合、又は当該期間内で判断ができない状態であった場合には、状況により試用期間を延長することができる。
就業の場所	事業場および近郊地 事務および付随する業務
従事する業務の内容	管理監督者 □ 該当 ■ 非該当 労働契約法による無期転換契約 □ 該当 ■ 非該当
異動等	(1) 業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。 (2) 出向を命じられた従業員は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならない。 (3) 異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならない。

所定労働時間	月3日 10時00分~19時00分 (休憩: 12時~60分) のうちの6時間30分を基準に、事前に定めるシフトによる。
休日	土曜日・日曜日・祝日・その他会社が定める日 業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。
年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。
その他特記事項	(1) 業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。 (2) 業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。 (3) 残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前にを行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。 (4) 残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づき行うものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前使用者又は管理監督者に申請を、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づき内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。 (5) 業務上必要がある場合、直行・直帰、出張その他の事業場外での労働を命ずることがある。この運用については(3)(4)に準拠する。また、事業場外での労働であるため就業時間を管理する手段がなく、算定しがたい場合は、所定労働時間就業したものとみなすこととするが、算定労働時間を超える時間をみなし労働時間とする必要がある場合は、協定を締結してこれを行う。

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

懲戒の種類	懲戒の種類と程度は次の通りとする。 ① 譴責... 始末書を提出させて将来を戒める。 ② 減給... 始末書を提出させる他、給与を減額する。但し減額の額は、1事業所について平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期間における賃金総額の10分の1以内で減給する。 ③ 出勤停止... 始末書を提出させる他、30日を限度として出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払われない。勤続年数の計算においても、算入対象期間とされない。 ④ 降職降給... 始末書を提出させる他、グレード・役職又は給与を降ろす。 ⑤ 諭旨退職... 退職の届を提出し、退職を自ら願い出るよう勧告する。但し、勧告から7営業日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。 ⑥ 懲戒解雇... 予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合、行政官庁の認定を受けたときは予告手当を支給しない。
損害賠償	従業員が、故意又は重大な過失によって使用者に損害を与えたときには、その全部又は一部を、本人又は身元保証人に弁償させることがある。又、懲戒されたことにより損害を免れることはできない。
基本給	1,200円 賃金形態: 時給 ※2023年10月1日より適用とする。 従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
通勤手当	通勤手当は、従業員が通勤のために必要がある場合に、経済的かつ合理的と認められる通常の経路の通勤に要する費用として、月額15,000円を限度として支給する。
研修期間中の取扱い	円 賃金形態: 日給 末日締め 翌月5日支払
賃金締切・支払日	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによりて支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。
支払にかかわる特記事項	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。
割増賃金関係	法令基準による。
賃金天引き	なし
賞与	なし
退職金	なし

従業員欄	同意日 2023年 9月 30日 氏名: [Redacted]
------	---------------------------------

整理番号

80

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	R6年1月6日	支出額	42918	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				
使途	12月分 事務員給与			

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 12月分 事務員給与として

$$47,687 \times 0.9 = 42,918$$

詳細は別紙添付

※ 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。

入出金明細照会

支店名
支店番号
取引種類
口座番号

■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■
普通
■■■■■■■■■■

照会期間開始日付
照会期間終了日付
ダウンロード日時
明細件数

2024.01.06
2024.01.06
2024.01.12 20:52
5 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2024.01.06	47,687 円		

口座名義：泉津井京子

2023年12月 給与明細

せんつい京子事務所

(2024年01月05日 支給)

スタッフコード: [] 氏名: [] 様

項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額
労働日数	7.00	基本給	43,200	所得税	1,323	銀行振込1	47,687
通勤日数	7.00	非課税通勤手当	5,810				
法定内労働時間	36:00						
		支払合計	49,010				
				控除合計	1,323		
						合計	47,687

備考欄

出勤簿

2023年 12月



氏名 : XXXXXXXXXX 様

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	実労働時間	備考
1	金				0:00	
2	土	11:30	15:00	0:00	3:30	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
3	日	9:30	16:30	1:00	6:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
4	月				0:00	
5	火				0:00	
6	水	14:00	21:00	1:00	6:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
7	木				0:00	
8	金				0:00	
9	土	9:30	16:30	1:00	6:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
10	日	10:00	15:00	0:00	5:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
11	月				0:00	
12	火				0:00	
13	水				0:00	
14	木				0:00	
15	金				0:00	
16	土	14:00	17:30	0:00	3:30	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
17	日	7:50	14:50	1:00	6:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
18	月				0:00	
19	火				0:00	
20	水				0:00	
21	木				0:00	
22	金				0:00	
23	土				0:00	
24	日				0:00	
25	月				0:00	
26	火				0:00	
27	水				0:00	
28	木				0:00	
29	金				0:00	
30	土				0:00	
31	日				0:00	

7日

36:00

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 5月1日 から令和 6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム人間支部事務局 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19時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休日	基本的に土曜日、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) 100,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払	
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和5年5月1日 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> 雇用者 埼玉民主フォーラム人間支部支部長 泉津井 京子 </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> 被雇用者 [REDACTED] </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>		
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		

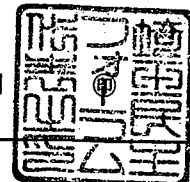
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 5月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

20 5月 1日
 事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一船谷ビル1階
 使用者職氏名 せんつい京子 事務所 泉津井京子

期間の定め	■ あり(有期雇用契約) □ なし 2023年5月1日 ~ 2024年3月31日
契約更新 (有期雇用契約について)	回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。
試用期間の定め	□ あり ■ なし
試用期間に関する特記事項	(1) 使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認められた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2) 不適当と認められた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することができる。
就業の場所	事業場および近郊地 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当 管理監督者 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当 労働契約法による無期転雇契約 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当
就業の内容	(1) 業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。 (2) 出向を命じられた従業員は、就業条件等は、別途定める。 (3) 異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならない。
所定労働時間	週1日 10時00分~19時00分(休憩:12時~60分) のうちの6時間30分を基準に、事前に定めるシフトによる。 土曜日・日曜日・祝日・その他会社が定める日
休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。
年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合)は1週間前までに会社に届けなければならない。
その他特記事項	(1) 業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることもある。 (2) 業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。 (3) 残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命じられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前にを行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。 (4) 残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、指示等により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づき内容であった場合は、所定の手続きを怠らなす。 (5) 業務上必要がある場合、直行・直帰、出張その他事業場外での労働を命ずることがある。この運用については(3)(4)に準拠する。また、事業場外での労働であるため就業時間を管理する手段がなく、算定しがたい場合は、所定労働時間就業したものとみなすこととするが、所定労働時間を超える時間をみなし労働時間とする必要がある場合は、協定を締結してこれを行う。
始業・終業の時刻・休憩時間、就業時間・所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

基本給	1,200円	賃金形態:	時給	
通勤手当	実費	賃金形態:	日給	
研修期間中の取扱	円	賃金形態:		
賃金に関する事項	支払日	末日締め	翌月5日支払	
支払にかかると特記事項	賃金天引き	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことにより支払う。その場合には、従業員は現金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。		
御増賃金関係	賃与	法令基準による。		
賃与	退職金	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との審判による協定により免除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。		

※期中変更の対象は、就業の場所、就業時間、休日、給与(賃金)等とし、令和5年7月1日より適用とする。

従業員欄 同意日 2023年 7月 29日 氏名: []

整理番号 106

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
	(該当する経費の番号を○で囲む)

支出年月日	R6年1月9日	支出額	103,615 × 0.8 82,892 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	事務員給与 12月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 越谷第1支部

口座名義人: 細川 威



2024年01月09日	103,450円	送金 IB	■■■■■
2024年01月09日	165円	手数料	

③ 事務員給与 12月分

※ 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。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	〒 [REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年10月1日 から令和6年3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 第1支部 細川たけし事務所	
職務内容	主に事務	
就業時間 (休憩時間)	9時30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) 1,100円) ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月 日支払	
その他	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	
<input checked="" type="checkbox"/> 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 / 日 埼玉民主フォーラム 越谷第1支部支部長		
雇用者		細川 威 
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 5 年 10 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



整理番号	106-2
------	-------

勤務実績表

令和 5 年	被雇用者の氏名	[REDACTED]
12 月分		

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

支給額： 時給 1,100 円 × 93.5 時間 = 102,850

交通費： 15日分 600円 40円 × 15日 = 600円

整理番号 85

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 【経費的経費】 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	R6年 月 9日	支出額	17,962 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	12月分 社労士定期顧問報酬西州
----	------------------

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

- ③ 12月分社労士定期顧問報酬西州 として
- ④ あいむ 人事労研
- ⑤ 泉津井 京子

$$(9,958 \times 0.9 = 17,962)$$

詳細は別紙添付

※ 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。
 (別紙には整理番号(枚番)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。

85-1

領収書

No.

2024年01月09日

泉津井京子 様

¥ 19,958 -

但 定期顧問報酬 (2023年12月分)

上記正に領収いたしました

神奈川県横浜市神奈川区神奈川
2-19-1 コーリンビル2B
あさひ人事労研 吉留友介


整理番号

247

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10日
支出額	67,914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 $75,460円 \times 0.9 = 67,914円$)
使途	事務員給与代 12月分
支出先	

上記のとおり支出しました。


支出者名

山根 314子 

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 10 月 1 日 から令和 6 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	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) 1050 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		
令和 5 年 10 月 / 日 埼玉民主フォーラム 川越支部支部長 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">雇用者</div> <div style="text-align: center;">山根 史子</div> <div style="text-align: center;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">被雇用者</div> <div style="text-align: center; background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div> <div style="text-align: center;"></div> </div>		

(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 5 年 10 月 / 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明
		

2023年12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	金											
2日	土	■	■								2	
3日	日											
4日	月											
5日	火	■	■	■	■	■					5	
6日	水	■	■	■	■	■					5	
7日	木	■	■	■	■	■					5	
8日	金											
9日	土	■	■	■	■	■					5	
10日	日											
11日	月											
12日	火	■	■	■	■	■					5	
13日	水	■	■	■	■	■					5	
14日	木	■	■	■	■	■					5	
15日	金											
16日	土											
17日	日											
18日	月											
19日	火	■	■	■	■	■					5	
20日	水	■	■	■	■	■					5	
21日	木	■	■	■	■	■					5	
22日	金											
23日	土											
24日	日											
25日	月											
26日	火	■	■	■	■	■					5	
27日	水			■	■	■					3	
28日	木	■	■								2	
29日	金											
30日	土											
31日	日											
合計											62	

西武バス 今泉団地 ⇄ 南古谷駅 360円 × 14日 = 5040円

JR 南古谷駅 ⇄ 川越 380円 × 14日 = 5320円

整理番号 59

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 / 月 15日	支出額	32,005 × 100% 32,005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 12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(12月分)			
【勤務日数 : 4日】			
21 06-01-15	.送金	*31,400	IB
22 06-01-15	.	*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 この雇用期間、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5年10月1日至令和6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
- 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 この勤務日数、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1日程度
 - ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(16時30分) 30分
 - ③ 休憩時間 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、夏季休暇、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。
 - ⑤ 時間外及び休日勤務 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 26,400 円
- ② 通勤手当 毎月 5,000 円
- 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、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。更新するものとし、契約の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5年 10月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1
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 60

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 / 月 15日	支出額	145,573 × 100%
			145,573 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 12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(12月分)

【社会保険料内訳】	
・健康保険料	… 8,838 円
・厚生年金保険料	… 16,470 円
・雇用保険料	… 1,104 円
計	26,412 円

勤務日数 : 19日(内 特休3日)
 交通費 : 定期券利用
 社会保険料: 26,412円 天引き
 所得税 : 2,740円 天引き
 ※年末調整による還付金: 5,120円

23 06-01-15	.送金	*144,968	IB XXXXXXXXXX
24 06-01-15	.	*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5年4月1日至令和6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5日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(16時00分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、夏季休暇、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 169,000 円
- ② 通勤手当 実費
- 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、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。更新するものとし、契約の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日前までに相手方へ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5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 126

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	R6年1月15日	支出額	87.728 × 0.9 78.955 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	----------	-----	---

使途	給与・交通費(12月分)
----	--------------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部
¥87.728.- × 0.9 = 78.955.-	

領収証	野本 怜子 様	No. _____ 登録番号
★	¥87.728.-	
内訳	但 12月分給与・交通費	
現金		
小切手	/	
手形	/	
税率	金額(税込)	
%	消費税額等	
税率	金額(税込)	
%	消費税額等	
	R6 年 1月15日 上記正に領収いたしました	収入印紙

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

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10月 / 日 から令和 6年 3月31日 まで	
就業場所	県議会議員 野本れいこ事務所 さいたま市浦和区高砂3-6-12 グローバル県庁前201	
職務内容	政務活動補助事務	
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・<u>時給</u>・時給) 10,000 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		
令和 5年10月 / 日 埼玉民主フォーラム <u>浦和区</u> 支部支部長		
雇用者 野本 怜子		
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 5年10月 / 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明

勤務報告書

12月分

名前



日 付	始業時間	終業時間	時間
4日 (月)	9:00	17:00	
6日 (水)	9:00	17:00	
12日 (火)	9:00	17:00	
14日 (金)	9:00	17:00	
18日 (月)	9:00	17:00	
20日 (水)	9:00	17:00	
25日 (月)	9:00	17:00	
28日 (木)	9:00	17:00	

給与額 8日 × 10,000円 = 80,000円

交通費 新橋 駅から 浦和駅まで (片道・往復) 966円 × 8日分 = 7,728円

交通費

7,728 円