


整理番号

17

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | ≧年 9月30日   |
| 支出額   | 176,000円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(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



# 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 3年 4月1日 から令和4年3月 31日 まで  |   |
| 就業場所                  | さいたま市南区支部事務局<br>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<br>(休憩時間)        | 9時 00分 から 17時 00分まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |   |
| 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 3年 4月 1日           | 雇 用 者   | 埼玉民主フォーラム<br>さいたま市南区支部長<br>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 3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3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 | 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  | 出  |    |
|    | 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  |
|    |    |    |    |    | 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 | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  |    |
|    |    |    | 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  |
| 9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  | 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  | 出  | 出  | 出  |    |

備考

|      |   |
|------|---|
| 整理番号 | 3 |
|------|---|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |                              |
|-------|------------------------------|
| 支出年月日 | 2021 年 10 月 5 日              |
| 支出額   | 3,720 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
| 使 途   | 9月分パート代                      |
| 支 出 先 | [REDACTED]                   |

上記のとおり支出しました。

支出者名    辻 浩司    (印)

整理番号 3-1

# 勤務実績表



|             |         |  |
|-------------|---------|--|
| 令和3年<br>9月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|-------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 1 日 = 4,650 円

整理番号 3-2

# 雇 用 契 約 書

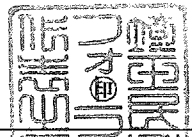
|                       |   |            |   |
|-----------------------|---|------------|---|
| ふりがな                  | [Redacted]  | 生 年 月 日    | [Redacted]  |
| 氏 名                   | [Redacted]  |            | [Redacted] 生  |
| 現 住 所                 | [Redacted]  | 電 話        | [Redacted]  |
| 下記の条件で契約します           |   |            |   |
| 雇用期間                  | 令和 3 年 4 月 1 日 から 令和 4 年 3 月 31 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                  | 事務所管理, 調査業務, 接客, 電話対応等  |            |   |
| 就業時間<br>(休憩時間)        | 10 時 00 分 から 16 時 00 分 まで<br>(内、休憩時間は 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"> <li>賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 930 円</li> <li>手当</li> </ul>  |            |   |
| 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 3 年 4 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 3 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 | 4 |
|------|---|

## 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 | 2021年10月5日  |
| 支出額   | 111,60 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $13950 \times 0,8 = 11160$ )          |
| 使 途   | 9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

4-1

## 勤務実績表

|             |         |  |
|-------------|---------|--|
| 令和3年<br>9月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|-------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 3 日 = 13,950 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3年4月1日から令和4年3月31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<br>(休憩時間)                | 10時00分から16時00分まで<br>(内、休憩時間は 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"> <li>賃金 (月給・日給(時給) 930円)</li> <li>手当</li> </ul>   |            |            |
| 給与等支払                         | 毎月 <sup>末</sup> 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3年4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]               |   |            |            |

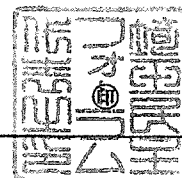
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和3年4月1日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明

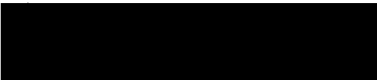


整理番号 5


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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年10月5日  |
| 支出額   | 14,880 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br><br>(按分した場合の積算方法 $18600 \times 0,8 = 14,880$ )     |
| 使 途   | 9月分 110-ト代  |
| 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

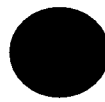

|             |         |            |
|-------------|---------|------------|
| 令和3年<br>9月分 | 被雇用者の氏名 | [REDACTED] |
|-------------|---------|------------|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 4 日 = 18,600 円

整理番号 5-2

# 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3年4月 / 日 から令和4年3月3 / 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、電話応対、事務所管理、調査業務等   |      |              |
| 就業時間<br>(休憩時間)  | 10時00分から16時00分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 930円</li> <li>手当</li> </ul>  |      |              |
| 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3年4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]  |   |      |              |

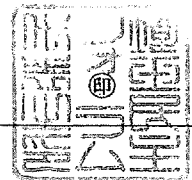
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和3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

6

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年10月5日  |
| 支出額   | 3720 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $4650 \times 0.8 = 3720$ )              |
| 使途    | 9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

6-1

## 勤務実績表

令和3年  
9月分

被雇用者の氏名



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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 1 日 = 4650 円

整理番号

6-2

# 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3年4月1日から令和4年3月31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、電話応対、事務的管理、調査業務等   |            |            |
| 就業時間<br>(休憩時間)                | 10時00分から16時00分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 930 円</li> <li>手当</li> </ul>   |            |            |
| 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3年4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]               |   |            |            |

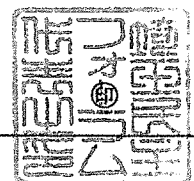
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和3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 7

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2021年 10月 5日   |
| 支出額   | 3,720 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $4,650 \times 0.8 = 3720$ )                 |
| 使 途   | 9月分 110-ト代   |
| 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    辻 浩司    辻



整理番号 7-1

# 勤務実績表

|             |         |  |
|-------------|---------|--|
| 令和3年<br>9月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|-------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 1 日 = 4,650 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 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 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、電話応対、事務管理、調査業務等。   |      |
| 就業時間<br>(休憩時間)  | 10時 00 分から 16 時 00 分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 930 円</li> <li>手当</li> </ul>   |      |
| 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  |   |      |
| <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 3 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部 支部長</p> <p>雇用者 辻 浩司</p> <p>被雇用者</p> |   |      |

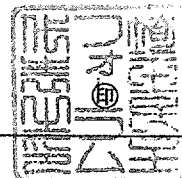
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 3 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 | 8 |
|------|---|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年10月5日                              |
| 支出額   | 7,440 円<br>※ 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 $9300 \times 0.8 = 7440$ ) |
| 使 途   | 9月分 10-ト代                               |
| 支 出 先 | [REDACTED]                              |

上記のとおり支出しました。

支出者名    辻 浩司    (印)

整理番号

8-1

## 勤務実績表

令和3年  
9月分

被雇用者の氏名



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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 2 日 = 9,300 円

整理番号 8-2

## 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 3 年 4 月 1 日 から 令和 4 年 3 月 31 日 まで  |               |
| 就業場所   | 埼玉民主フォーラム 越谷第2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<br>(休憩時間)   | 10 時 00 分 から 16 時 00 分 まで<br>(内、休憩時間は 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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 930 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |               |
| 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 3 年 4 月 / 日      埼玉民主フォーラム 越谷第二支部 支部長<br><br>雇用者 辻浩司      ●<br><br>被雇用者 [Redacted]      ● |   |               |

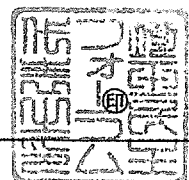
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 3 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明




整理番号

10

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2021年10月8日   |
| 支出額   | 34,200 円<br><small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small><br>(按分した場合の積算方法 $38000 \times 0.9 = 34,200$ ) |
| 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

山根 史子



# 2021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  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 2日  | ■    | ■     | ■     | ■     | ■     |       |       |       |       | 5   |    |
| 3日  |      |       |       |       |       | ■     | ■     |       |       | 1   |    |
| 4日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 5日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 6日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 7日  |      |       | ■     | ■     | ■     | ■     | ■     |       |       | 3.5 |    |
| 8日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 9日  |      |       | ■     | ■     | ■     | ■     | ■     |       |       | 3.5 |    |
| 10日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 11日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 12日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 13日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 14日 | ■    | ■     | ■     |       |       |       |       |       |       | 3   |    |
| 15日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 16日 | ■    | ■     | ■     |       |       |       |       |       |       | 3   |    |
| 17日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 18日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 19日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 20日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 21日 |      |       |       | ■     | ■     | ■     | ■     | ■     |       | 4   |    |
| 22日 |      |       |       |       | ■     | ■     | ■     |       |       | 2   |    |
| 23日 |      | ■     | ■     | ■     | ■     |       |       |       |       | 4   |    |
| 24日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 25日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 26日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 27日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 28日 | ■    | ■     |       |       | ■     | ■     |       |       |       | 4   |    |
| 29日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 30日 | ■    | ■     | ■     | ■     | 休     | ■     | ■     | ■     |       | 7   | 1  |
| 31日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |    |
| 合計  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 40  |    |

# 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 3 年 4 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<br>川越市古市場 427-1  |               |
| 職務内容   | 川越支部 及び政務活動の補助  |               |
| 就業時間<br>(休憩時間)   | 9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 950 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |               |
| 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 3 年 4 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 </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 3 年 4 月 / 日        | 埼玉民主フォーラム<br>会派代表 | 田並 尚明 |



|      |   |
|------|---|
| 整理番号 | 9 |
|------|---|

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <b>経費区分</b><br>(該当する経費の<br>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             | 3年10月11日 | 支出額 | 48,176 円 |
| ※ 政務活動費を充当した金額を記載 |          |     |          |

|     |             |
|-----|-------------|
| 使 途 | 事務員給与 (9月分) |
|-----|-------------|

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 領収書等貼付欄 | 埼玉民主フォーラム さいたま市北区支部 |
|---------|---------------------|

振込受付明細は、別紙添付

②  $60,000 + 220 = 60,220$   
 $60,220 \times 80\%$

③事務員給与

※ 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。

## 振込



- 1. 出金口座  
選択
- 2. 振込先  
選択
- 3. 金額・  
振込日選択
- 4. 振込実行
- 5. 受付確認

**ご利用ありがとうございます。振込しました。**  
**受付番号は21101100002です。**

### 振込 受付明細

印刷する

受付番号 21101100002      受付日時 2021年10月11日 14:21

|        |                          |  |  |
|--------|--------------------------|--|--|
| 出金口座   | [Redacted] 支店 [Redacted] |  |  |
| 振込依頼人名 | サイタマシ17オラム 効キ マリ         |  |  |
| 振込先口座  | [Redacted]               |  |  |
| 受取人名   | [Redacted]               |  |  |
| メモ欄    | 事務員給与                    |  |  |
| 振込金額   | 60,000円                  |  |  |
| 振込手数料  | 220円                     |  |  |
| 引落合計金額 | 60,220円                  |  |  |
| 振込指定日  | 10月11日                   |  |  |

#### ご注意

お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。  
 入金内容がご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。  
 また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。  
 なお、振込の際にお支払いいただいた振込手数料（消費税含む）はお返しできません。あらかじめご了承ください。

▶ [続けて振込みをする](#)

## 9 月勤務実績表

名前

| 日  | 曜日 | 時間           | 休憩 | 総時間 | 交通費 | 内容 備考 |
|----|----|--------------|----|-----|-----|-------|
| 2  | 木  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 7  | 火  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 9  | 木  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 13 | 月  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 14 | 火  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 16 | 木  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 22 | 水  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 24 | 金  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 28 | 火  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 30 | 木  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
| 計  |    |              |    | 50  | 0   |       |

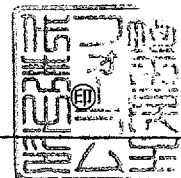
|     |                   |         |
|-----|-------------------|---------|
| 給与額 | @1,200円 × 50.0時間= | 60,000円 |
| 交通費 |                   | 0円      |
| 合計  |                   | 60,000円 |

# 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 3年 4月 1日 から令和 4年 3月 31日 まで   |               |
| 就業場所  | 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<br>(休憩時間)  | 9時 00分 から 15時 00分 まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (時給) 1,200 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |               |
| 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   |   |               |
| <p>令和 3年 4月 1日 埼玉民主フォーラム さいたま市北区支部支部長</p> <p style="text-align: right;">雇 用 者 高木 真理 <span style="float: right;">●</span></p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED] <span style="float: right;">●</span></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 3年 4月 1日           | 埼玉民主フォーラム<br>会派代表 | 田並 尚明 |



整理番号 4

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |                                    |     |  |
|-------|------------------------------------|-----|--|
| 支出年月日 | 3年 10月 15日                         | 支出額 | 49,730 円 × 100%<br>49,730 円<br>※ 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)<br>(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)

|            |     |         |   |
|------------|-----|---------|---|
| 6 03-10-15 | .送金 | *49,400 | IB <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> |
| 7 03-10-15 | .   | *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3年4月1日至令和4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00分)
- ③ 休憩時間 15分 実働4時間45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、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 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 時給 1,300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。

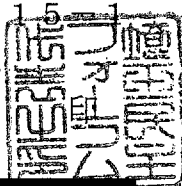
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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3年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-5  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム  
代表 田並 尚明



(乙) [Redacted signature area]

2021

9

月分勤務実績表



|          | 出勤時刻  | 退勤時刻  | 休憩時間 | 実働時間 | 交通費 |
|----------|-------|-------|------|------|-----|
| 9/1 (水)  |       |       |      |      |     |
| 9/2 (木)  | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 9/3 (金)  |       |       |      |      |     |
| 9/4 (土)  |       |       |      |      |     |
| 9/5 (日)  |       |       |      |      |     |
| 9/6 (月)  |       |       |      |      |     |
| 9/7 (火)  | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 9/8 (水)  |       |       |      |      |     |
| 9/9 (木)  | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 9/10 (金) |       |       |      |      |     |
| 9/11 (土) |       |       |      |      |     |
| 9/12 (日) |       |       |      |      |     |
| 9/13 (月) | 有休    |       |      | 4:45 |     |
| 9/14 (火) |       |       |      |      |     |
| 9/15 (水) |       |       |      |      |     |
| 9/16 (木) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 9/17 (金) |       |       |      |      |     |
| 9/18 (土) |       |       |      |      |     |
| 9/19 (日) |       |       |      |      |     |
| 9/20 (月) |       |       |      |      |     |
| 9/21 (火) |       |       |      |      |     |
| 9/22 (水) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 9/23 (木) |       |       |      |      |     |
| 9/24 (金) |       |       |      |      |     |
| 9/25 (土) |       |       |      |      |     |
| 9/26 (日) |       |       |      |      |     |
| 9/27 (月) |       |       |      |      |     |
| 9/28 (火) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 9/29 (水) |       |       |      |      |     |
| 9/30 (木) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |

|            |          |
|------------|----------|
| 出勤日数       | 8日       |
| 勤務時間       | 38:00時間  |
| (内、有給日数)   | (1日)     |
| (内、有給時間)   | (4時間45分) |
| 時給         | ¥ 1,300  |
| 交通費 (バス往復) | ¥ 398    |

基本給 ¥ 49,400 ( ¥ 1,300 × 38:00時間 )

交通費 ¥ - ( ¥ 398 × 0日 )

**総支給額 ¥ 49,400**



|      |   |
|------|---|
| 整理番号 | 3 |
|------|---|

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |                                    |     |   |
|-------|------------------------------------|-----|---|
| 支出年月日 | 3年 10月 15日                         | 支出額 | 32,785 円 × 100%<br>32,785円<br>※ 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)<br>(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)

|   |          |     |         |     |            |
|---|----------|-----|---------|-----|------------|
| 4 | 03-10-15 | .送金 | *32,125 | IB  | [REDACTED] |
| 5 | 03-10-15 | .送金 | *660    | 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■■■■■（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3年4月1日至令和4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 実働4時間45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、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 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 時給 1,100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 本人の実績と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。

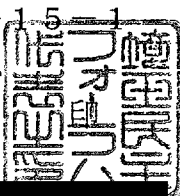
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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3年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-5  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム  
代表 田並 尚明



(乙)



2021

9

月分勤務実績表

|          | 出勤時刻  | 退勤時刻  | 休憩時間 | 実働時間 | 交通費   |
|----------|-------|-------|------|------|-------|
| 9/1 (水)  |       |       |      |      |       |
| 9/2 (木)  |       |       |      |      |       |
| 9/3 (金)  |       |       |      |      |       |
| 9/4 (土)  |       |       |      |      |       |
| 9/5 (日)  |       |       |      |      |       |
| 9/6 (月)  | 10:30 | 16:00 | 0:15 | 5:15 | ¥ 980 |
| 9/7 (火)  |       |       |      |      |       |
| 9/8 (水)  | 10:30 | 15:30 | 0:15 | 4:45 | ¥ 980 |
| 9/9 (木)  |       |       |      |      |       |
| 9/10 (金) |       |       |      |      |       |
| 9/11 (土) |       |       |      |      |       |
| 9/12 (日) |       |       |      |      |       |
| 9/13 (月) |       |       |      |      |       |
| 9/14 (火) |       |       |      |      |       |
| 9/15 (水) | 10:30 | 16:00 | 0:15 | 5:15 | ¥ 980 |
| 9/16 (木) |       |       |      |      |       |
| 9/17 (金) |       |       |      |      |       |
| 9/18 (土) |       |       |      |      |       |
| 9/19 (日) |       |       |      |      |       |
| 9/20 (月) |       |       |      |      |       |
| 9/21 (火) |       |       |      |      |       |
| 9/22 (水) |       |       |      |      |       |
| 9/23 (木) |       |       |      |      |       |
| 9/24 (金) |       |       |      |      |       |
| 9/25 (土) |       |       |      |      |       |
| 9/26 (日) |       |       |      |      |       |
| 9/27 (月) | 10:30 | 15:30 | 0:15 | 4:45 | ¥ 980 |
| 9/28 (火) |       |       |      |      |       |
| 9/29 (水) |       |       |      |      |       |
| 9/30 (木) | 10:30 | 15:30 | 0:15 | 4:45 | ¥ 980 |
|          |       |       |      |      |       |

|          |         |
|----------|---------|
| 出勤日数     | 5日      |
| 勤務時間     | 24:45時間 |
| (内、有給日数) |         |
| (内、有給時間) |         |
| 時給       | ¥ 1,100 |
| 交通費(往復)  | ¥ 980   |

基本給 ¥ 27,225 [ ¥ 1,100 × 24:45時間 ]

交通費 ¥ 4,900 [ ¥ 980 × 5日 ]

**総支給額 ¥ 32,125**

整理番号 8

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                              |                                   |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 経費区分<br>(該当する経費の<br>番号をこで囲む) | 【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             | R3 年10月20日 | 支出額 | 8,000 円 |
| ※ 政務活動費を充当した全額を記載 |            |     |         |

|     |      |
|-----|------|
| 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

03-10-20 送金 | \*90,000 | IB [REDACTED]



$$90000 \times 0.9 = 81000$$

③職員給与

※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、ここの代として」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)。

※ 控除した場合は、控除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 <span style="background-color: black;"></span>  |
| 下記の条件で契約します                        |   |  |
| 雇用期間                               | 令和 3 年 4 月 1 日 から令和 4 年 3 月 31 日まで  |  |
| 就業場所                               | 埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102<br>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<br>(休憩時間)                     | A.M 10 時00分 から 18 時00分まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 1,000 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |  |
| 給与等支払                              | 毎月 末 日締切 / 当月・ <u>翌月</u> 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 3 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 尚 明   |
| 被雇用者                               |   | <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>  |

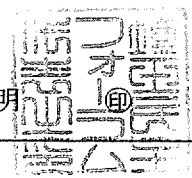
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 3 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

2021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  | 水  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 2日  | 木  |       |       |           |     |          |
| 3日  | 金  |       |       |           |     |          |
| 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  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 9日  | 木  |       |       |           |     |          |
| 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  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 16日 | 木  |       |       |           |     |          |
| 17日 | 金  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 18日 | 土  |       |       |           |     |          |
| 19日 | 日  |       |       |           |     |          |
| 20日 | 月  |       |       |           |     |          |
| 21日 | 火  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 22日 | 水  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 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  |       |       |           |     |          |
| 31日 |    |       |       |           |     |          |
|     |    |       |       |           |     | 90:00:00 |



|      |   |
|------|---|
| 整理番号 | 5 |
|------|---|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

|              |   |
|--------------|---|
| <b>支出年月日</b> | 令和3年    10月    20日  |
| <b>支 出 額</b> | 179,550 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 199,500 円×0.9=179,550 円) |
| <b>使 途</b>   | 事務員給与 9月分   |
| <b>支 出 先</b> | [REDACTED]  |

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3年4月1日 から令和4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<br>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<br>(休憩時間)        | 午前10時00分 から 午後6時00分まで<br>(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3年4月1日<br>(議員名)                           |              |
| 雇 用 者                 | 白根 大輔 [REDACTED]                            |              |
| 被雇用者                  | 氏名 [REDACTED] 住所 [REDACTED]                 |              |

5-1

## 勤務実績表

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 2021年<br>9月分 | 被雇用者の氏名<br>[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  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 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  |               |           |
| 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  |               |           |
| 16 | 木  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 17 | 金  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 18 | 土  |               |           |
| 19 | 日  |               |           |
| 20 | 月  |               |           |
| 21 | 火  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 22 | 水  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 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 | 11 |
|------|----|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年10月28日   |
| 支出額   | 72,000円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br><br>(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





## 勤 務 実 績 表

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 3年<br>10月分 | 被雇用者の氏名<br>[REDACTED] |
|------------|-----------------------|

| 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  |             |      |                       |
| 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  |             |      |                       |
| 9            | 土  |             |      |                       |
| 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  |             |      |                       |
| 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  |             |      |                       |
| 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  | 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  |             |      |                       |
| 29           | 金  |             |      |                       |
| 30           | 土  |             |      |                       |
| 31           | 日  |             |      |                       |
| 月給:80,000円/月 |    |             |      |                       |

# 雇 用 契 約 書

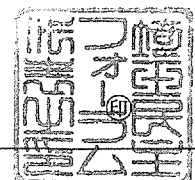
|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| ふりがな                  | [REDACTED]  | 生年月日  |
| 氏名                    | [REDACTED]  | [REDACTED] 生  |
| 現住所                   | [REDACTED]  | 電話 [REDACTED]   |
| 下記の条件で契約します           |   |   |
| 雇用期間                  | 令和 3年 4月 1日 から令和 4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<br>(休憩時間)        | 10時00分 から 17時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |   |
| 勤務日                   | 月曜日、金曜日   |   |
| 給与(賃金)等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給) 80,000円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |   |
| 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 3年 4月 1日           | 雇用者   | 埼玉民主フォーラム<br>越谷支部 支部長<br>山本正乃  |
|                       | 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 3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 34

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 3 年 10 月 29 日  |
| 支出額   | 176,000 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(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 | <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                      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 3年 4月 1 日 から令和4年3月 31日 まで  |   |
| 就業場所                  | さいたま市南区支部事務局<br>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<br>(休憩時間)        | 9時 00分 から 17時 00分まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |   |
| 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 3年 4月 1日           | 雇 用 者   | 埼玉民主フォーラム<br>さいたま市南区支部支部長<br>木村 勇夫 [REDACTED] |
|                       | 被雇用者  | [REDACTED]                                    |

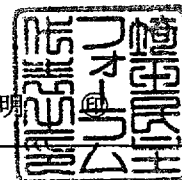
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 3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3年

氏名

|     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 10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  |    |    |
|     | 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  | 出  |    |    |    |
| 11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 |    |
|     | 曜日 | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  |    |
|     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 12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  |    |
|     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|     | 日付 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|     | 曜日 | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  |
|     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

備考




整理番号

12

## 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<br/>(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】<br/>           1:調査研究費    2:グループ活動費<br/>           【広聴・広報活動費】<br/>           3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費<br/>           【経常的経費】<br/>           ⑥:人件費    7:事務所費    8:事務費<br/>           9:資料購入・作成費    10:交通費</p> |
|----------------------------------|---|

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2021年10月30日  |
| 支出額   | 114,325円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 127,028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





## 勤 務 実 績 表

|            |                  |
|------------|------------------|
| 3年<br>10月分 | 被雇用者の氏名<br>■■■■■ |
|------------|------------------|

| 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  | 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  |             |      |                       |
| 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  |             |      |                       |
| 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  | 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  |             |      |                       |
| 18 | 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 |
| 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  |             |      |                       |
| 27 | 水  |             |      |                       |
| 28 | 木  |             |      |                       |
| 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×14日=7,028円)

# 雇 用 契 約 書

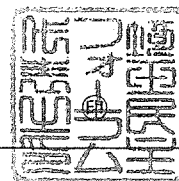
|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| ふりがな                  | [REDACTED]  | 生年月日  |
| 氏名                    | [REDACTED]  | [REDACTED] 生  |
| 現住所                   | [REDACTED] 電話 [REDACTED]  |   |
| 下記の条件で契約します           |   |   |
| 雇用期間                  | 令和 3年 4月 1日 から令和 4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<br>(休憩時間)        | 10時00分 から 17時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |   |
| 勤務日                   | 火曜日、木曜日、土曜日   |   |
| 給与(賃金)等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給) 120,000円</li> <li>・ 手当 交通費(実費)</li> </ul>  |   |
| 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 3年 4月 1日           | 雇用者   | 埼玉民主フォーラム<br>越谷支部 支部長<br>山本正乃  |
|                       | 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 3年 4月 ( ) 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表 田並 尚明



整理番号

5

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|                   |         |     |          |
|-------------------|---------|-----|----------|
| 支出年月日             | 3年11月4日 | 支出額 | 25,092 円 |
| ※ 政務活動費を充当した金額を記載 |         |     |          |

|    |             |
|----|-------------|
| 使途 | 事務員給与(10月分) |
|----|-------------|

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市北区支部

振込受付明細は、別紙添付

$$\textcircled{2} 31,200 + 165 = 31,365$$

$$31,365 \times 80\% = 25,092$$

③事務員給与(10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。

振込

- 1. 出金口座  
選択
- 2. 振込先  
選択
- 3. 金額・  
振込日選択
- 4. 振込実行
- 5. 受付確認

ご利用ありがとうございます。振込しました。  
受付番号は21110400002です。



振込 受付明細

受付番号 21110400002 受付日時 2021年11月04日 13:32

印刷する

|        |                |         |
|--------|----------------|---------|
| 出金口座   | 支店             |         |
| 振込依頼人名 | サウマミツシロム 外研* 利 |         |
| 振込先口座  |                |         |
| 受取人名   |                |         |
| メモ欄    | 事務員給与          |         |
| 振込金額   |                | 31,200円 |
| 振込手数料  |                | 165円    |
| 引落合計金額 |                | 31,365円 |

# 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 3年 4月 1日 から令和 4年 3月 31日 まで   |               |
| 就業場所  | 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<br>(休憩時間)  | 9時 00分 から 15時 00分まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (時給) 1,200 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |               |
| 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   |   |               |
| <p>令和 3年 4月 1日 埼玉民主フォーラム さいたま市北区支部支部長</p> <p style="text-align: right;">雇 用 者 高木 真理 </p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED] </p> |   |               |

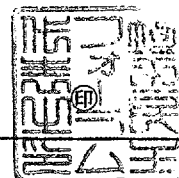
**(会派使用欄)**

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 3年 4月 1日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明



10 月勤務実績表

名前



| 日  | 曜日 | 時間           | 休憩 | 総時間 | 交通費 | 内容 備考 |
|----|----|--------------|----|-----|-----|-------|
| 5  | 火  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 7  | 木  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 11 | 月  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 13 | 水  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 15 | 金  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 26 | 火  | 9:00 ~ 10:00 |    | 1   |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
|    |    | ~            |    |     |     |       |
| 計  |    |              |    | 26  | 0   |       |

|     |                   |         |
|-----|-------------------|---------|
| 給与額 | @1,200円 × 26.0時間= | 31,200円 |
| 交通費 |                   | 0円      |
| 合計  |                   | 31,200円 |


整理番号

6

## 政務活動費支出証明書

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

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <p>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 | 2021年11月5日  |
| 支出額   | 7,680円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $9600 \times 0.8 = 7680$ )              |
| 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







## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和3年<br>10月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

| 日  | 曜日 | 勤務時間          | 業務内容               |
|----|----|---------------|--------------------|
| 1  | 金  |               |                    |
| 2  | 土  |               |                    |
| 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 ~ 16:00 | 資料作成, X-11 郵送物への整理 |
| 16 | 土  |               |                    |
| 17 | 日  |               |                    |
| 18 | 月  |               |                    |
| 19 | 火  |               |                    |
| 20 | 水  |               |                    |
| 21 | 木  |               |                    |
| 22 | 金  |               |                    |
| 23 | 土  |               |                    |
| 24 | 日  |               |                    |
| 25 | 月  | 10:00 ~ 16:00 | X-11 郵送物への整理, 資料作成 |
| 26 | 火  |               |                    |
| 27 | 水  |               |                    |
| 28 | 木  |               |                    |
| 29 | 金  |               |                    |
| 30 | 土  |               |                    |
| 31 | 日  |               |                    |

支給額 : 時給 960 円 × 5 時間 × 2 日 = 9600 円

## 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 3 年 10 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 事務管理 調査業務 電話対応等  |  |
| 就業時間<br>(休憩時間)                       | 10 時 00 分 から 16 時 00 分 まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 960 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |  |
| 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 3 年 10 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]  |

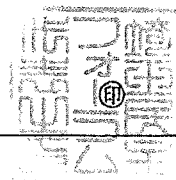
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 3 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 | 7 |
|------|---|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| 支出年月日 | 2021年 11月 5日                  |
| 支出額   | 11,520 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
| 使 途   | 10月分110-ト代                    |
| 支 出 先 | XXXXXXXXXX                    |

|               |          |
|---------------|----------|
| 上記のとおり支出しました。 |          |
| 支出者名          | 辻 浩司 (印) |

整理番号

7-1

## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和3年<br>10月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 960 円 × 5 時間 × 3 日 = 14,400 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3年10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                           | 持参、事務所管理、調査業務、電話対応等   |            |            |
| 就業時間<br>(休憩時間)                 | 10時00分から16時00分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 960円</li> <li>手当</li> </ul>  |            |            |
| 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3年10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3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 | 8 |
|------|---|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年11月5日  |
| 支出額   | 15,360 円<br>※ 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 $19200 \times 0.8 = 15,360$ )<br>10月分 ハート代 |
| 支 出 先 | [REDACTED]  |

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩司



整理番号

8-1

## 勤務実績表

令和3年  
10月分

被雇用者の氏名



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

支給額 : 時給 960 円 × 5 時間 × 4 日 = 19200 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 3 年 10 月 / 日 から 令和 5 年 4 月 29 日 まで   |            |            |
| 就業場所  | 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<br>(休憩時間)  | 10 時 00 分から 16 時 00 分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 960 円</li> <li>手当</li> </ul>   |            |            |
| 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  |   |            |            |
| <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 3 年 10 月 / 日      埼玉県民主フォーラム 越谷第二支部 支部長</p> <p>雇用者 辻 浩司</p> <p>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 3 年 10 月 | 日

埼玉県民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明






整理番号

9

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年11月5日  |
| 支出額   | 3,840 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $4,800 \times 0.8 = 3,840$ )           |
| 使途    | 10月分11-ト代   |
| 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3年<br>10月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

| 日  | 曜日 | 勤務時間        | 業務内容            |
|----|----|-------------|-----------------|
| 1  | 金  |             |                 |
| 2  | 土  |             |                 |
| 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  |             |                 |
| 16 | 土  |             |                 |
| 17 | 日  |             |                 |
| 18 | 月  |             |                 |
| 19 | 火  |             |                 |
| 20 | 水  |             |                 |
| 21 | 木  |             |                 |
| 22 | 金  | 10:00~16:00 | 事務所管理、来客対応、事務処理 |
| 23 | 土  |             |                 |
| 24 | 日  |             |                 |
| 25 | 月  |             |                 |
| 26 | 火  |             |                 |
| 27 | 水  |             |                 |
| 28 | 木  |             |                 |
| 29 | 金  |             |                 |
| 30 | 土  |             |                 |
| 31 | 日  |             |                 |

支給額：時給 960 円 × 5 時間 × 1 日 = 4800 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3年10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<br>(休憩時間)  | 10時00分から16時00分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 960円</li> <li>手当</li> </ul>  |            |            |
| 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3年10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3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 | 10 |
|------|----|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年 11月 5日  |
| 支出額   | <p style="text-align: right;">7680円</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>9600 \times 0.8 = 7680</math> )</p> |
| 使 途   | 10月分 パート代   |
| 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    辻 浩司

整理番号 10-1

## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和3年<br>10月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

| 日  | 曜日 | 勤務時間          | 業務内容            |
|----|----|---------------|-----------------|
| 1  | 金  |               |                 |
| 2  | 土  |               |                 |
| 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  |               |                 |
| 16 | 土  |               |                 |
| 17 | 日  |               |                 |
| 18 | 月  | 10:00 ~ 16:00 | 事務処理、来客対応、事務所管理 |
| 19 | 火  |               |                 |
| 20 | 水  |               |                 |
| 21 | 木  |               |                 |
| 22 | 金  |               |                 |
| 23 | 土  |               |                 |
| 24 | 日  |               |                 |
| 25 | 月  |               |                 |
| 26 | 火  |               |                 |
| 27 | 水  |               |                 |
| 28 | 木  |               |                 |
| 29 | 金  | 10:00 ~ 16:00 | 名簿整理、来客対応、事務所管理 |
| 30 | 土  |               |                 |
| 31 | 日  |               |                 |

支給額 : 時給 960 円 × 5 時間 × 2 日 = 9600 円

整理番号

10-2

# 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 3 年 10 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 越谷才二支部  |            |            |
| 職務内容                                 | 接客、事務所管理、調査業務、電話対応等   |            |            |
| 就業時間<br>(休憩時間)                       | 10 時 00 分から 16 時 00 分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 960 円</li> <li>手当</li> </ul>   |            |            |
| 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 3 年 10 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]                      |   |            |            |

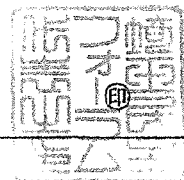
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 3 年 10 月 1 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明



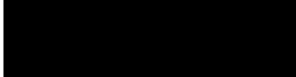
整理番号

11

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2021年11月5日   |
| 支出額   | 2,840円<br><small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small><br>(按分した場合の積算方法 $4800 \times 0.8 = 2,840$ ) |
| 使途    | 10月分ノート代   |
| 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

// - 1

## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和3年<br>10月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

| 日  | 曜日 | 勤務時間          | 業務内容       |
|----|----|---------------|------------|
| 1  | 金  |               |            |
| 2  | 土  |               |            |
| 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  |               |            |
| 16 | 土  |               |            |
| 17 | 日  |               |            |
| 18 | 月  |               |            |
| 19 | 火  |               |            |
| 20 | 水  |               |            |
| 21 | 木  |               |            |
| 22 | 金  |               |            |
| 23 | 土  |               |            |
| 24 | 日  |               |            |
| 25 | 月  |               |            |
| 26 | 火  |               |            |
| 27 | 水  | 10:00 ~ 16:00 | 事務所管理 来客対応 |
| 28 | 木  |               |            |
| 29 | 金  |               |            |
| 30 | 土  |               |            |
| 31 | 日  |               |            |

支給額 : 時給 960 円 × 5 時間 × 1 日 = 4800 円



整理番号

11-2

## 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 3 年 10 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 越谷才二支部  |      |
| 職務内容  | 接客, 事務所管理, 調査業務, 電話対応等.   |      |
| 就業時間<br>(休憩時間)  | 10 時 00 分 から 16 時 00 分 まで<br>(内、休憩時間は 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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 960 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |      |
| 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 3 年 10 月 / 日      埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長<br><div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>雇用者</span> <span>辻 浩司</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <span>被雇用者</span> </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 3 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

7

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年11月10日   |
| 支出額   | 39,600円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $44,000 \times 0.9 = 39,600$ )         |
| 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




山根 史子



# 2021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  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 3   |     |
| 2日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 4   |     |
| 3日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 4日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 5日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 3   | 0   |
| 6日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 7日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5   |     |
| 8日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 9日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 10日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 11日 |      |       |       | 休     |       |       |       |       |       | 4.5 | 1.5 |
| 12日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 13日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 1   |     |
| 14日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 3.5 |     |
| 15日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 16日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 17日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 18日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 19日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5   |     |
| 20日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 21日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5   |     |
| 22日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 23日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 24日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 25日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 26日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5   |     |
| 27日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 28日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5   |     |
| 29日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 30日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 31日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 合計  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 44  |     |

# 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 3 年 10 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<br>川越市古市場 427-1  |  |
| 職務内容                      | 川越支部 及び政務活動の補助  |  |
| 就業時間<br>(休憩時間)            | 9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |  |
| 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 3 年 10 月 1 日           | 埼玉民主フォーラム 川越 支部長  | 山根史子    |
|                           | 雇 用 者   |  |
|                           | 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 3 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 | 4 |
|------|---|

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                                     |                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>経費区分</b><br>(該当する経費の<br>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 | 3年 11月 15日                          | 支出額 | 32,730 円 × 100%<br>32,730円<br>※ 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)<br>(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)

⑤ 03-11-15 | .送金  
 ⑥ 03-11-15 | .

\*32,125 | IB [REDACTED]  
 \*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■■■■■（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3年4月1日至令和4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 実働4時間45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、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 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 時給 1,100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 本人の実績と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。

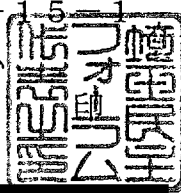
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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3年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-5  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム  
代表 田並 尚明



(乙) [Redacted signature area]

2021 10 月分勤務実績表



|           | 出勤時刻  | 退勤時刻  | 休憩時間 | 実働時間 | 交通費   |
|-----------|-------|-------|------|------|-------|
| 10/1 (金)  |       |       |      |      |       |
| 10/2 (土)  |       |       |      |      |       |
| 10/3 (日)  |       |       |      |      |       |
| 10/4 (月)  |       |       |      |      |       |
| 10/5 (火)  |       |       |      |      |       |
| 10/6 (水)  |       |       |      |      |       |
| 10/7 (木)  | 10:30 | 16:00 | 0:15 | 5:15 | ¥ 980 |
| 10/8 (金)  |       |       |      |      |       |
| 10/9 (土)  |       |       |      |      |       |
| 10/10 (日) |       |       |      |      |       |
| 10/11 (月) | 10:30 | 15:30 | 0:15 | 4:45 | ¥ 980 |
| 10/12 (火) |       |       |      |      |       |
| 10/13 (水) |       |       |      |      |       |
| 10/14 (木) |       |       |      |      |       |
| 10/15 (金) |       |       |      |      |       |
| 10/16 (土) |       |       |      |      |       |
| 10/17 (日) |       |       |      |      |       |
| 10/18 (月) |       |       |      |      |       |
| 10/19 (火) |       |       |      |      |       |
| 10/20 (水) |       |       |      |      |       |
| 10/21 (木) | 10:30 | 15:30 | 0:15 | 4:45 | ¥ 980 |
| 10/22 (金) |       |       |      |      |       |
| 10/23 (土) |       |       |      |      |       |
| 10/24 (日) |       |       |      |      |       |
| 10/25 (月) |       |       |      |      |       |
| 10/26 (火) | 10:30 | 15:30 | 0:15 | 4:45 | ¥ 980 |
| 10/27 (水) |       |       |      |      |       |
| 10/28 (木) | 10:30 | 16:00 | 0:15 | 5:15 | ¥ 980 |
| 10/29 (金) |       |       |      |      |       |
| 10/30 (土) |       |       |      |      |       |
| 10/31 (日) |       |       |      |      |       |

|          |          |
|----------|----------|
| 出勤日数     | 5 日      |
| 勤務時間     | 24:45 時間 |
| (内、有給日数) |          |
| (内、有給時間) |          |
| 時給       | ¥ 1,100  |
| 交通費 (往復) | ¥ 980    |

基本給 ¥ 27,225 ( ¥ 1,100 × 24:45 時間 )

交通費 ¥ 4,900 ( ¥ 980 × 5日 )

**総支給額 ¥ 32,125**



整理番号

5

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| 経費区分<br>(該当する経費の<br>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 | 3年 11月 15日                          | 支出額 | 50,380 円 × 100%<br>50,380円<br>※ 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)<br>(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)

7 03-11-15 | .送金  
8 03-11-15 | .

\*50,050 | 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3年4月1日至令和4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00分)
- ③ 休憩時間 15分 実働4時間45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、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 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 時給 1,300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。

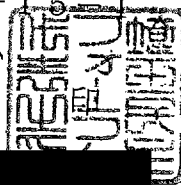
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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3年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-5  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム  
代表 田並 尚明



(乙)



2021 10 月分勤務実績表



|           | 出勤時刻  | 退勤時刻  | 休憩時間 | 実働時間 | 交通費 |
|-----------|-------|-------|------|------|-----|
| 10/1 (金)  |       |       |      |      |     |
| 10/2 (土)  |       |       |      |      |     |
| 10/3 (日)  |       |       |      |      |     |
| 10/4 (月)  |       |       |      |      |     |
| 10/5 (火)  |       |       |      |      |     |
| 10/6 (水)  | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 10/7 (木)  |       |       |      |      |     |
| 10/8 (金)  | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 10/9 (土)  |       |       |      |      |     |
| 10/10 (日) |       |       |      |      |     |
| 10/11 (月) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 10/12 (火) |       |       |      |      |     |
| 10/13 (水) |       |       |      |      |     |
| 10/14 (木) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 10/15 (金) |       |       |      |      |     |
| 10/16 (土) |       |       |      |      |     |
| 10/17 (日) |       |       |      |      |     |
| 10/18 (月) |       |       |      |      |     |
| 10/19 (火) | 10:00 | 15:30 | 0:15 | 5:15 |     |
| 10/20 (水) |       |       |      |      |     |
| 10/21 (木) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 10/22 (金) |       |       |      |      |     |
| 10/23 (土) |       |       |      |      |     |
| 10/24 (日) |       |       |      |      |     |
| 10/25 (月) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 10/26 (火) |       |       |      |      |     |
| 10/27 (水) |       |       |      |      |     |
| 10/28 (木) | 有休    |       |      | 4:45 |     |
| 10/29 (金) |       |       |      |      |     |
| 10/30 (土) |       |       |      |      |     |
| 10/31 (日) |       |       |      |      |     |

|            |           |
|------------|-----------|
| 出勤日数       | 8 日       |
| 勤務時間       | 38:30 時間  |
| (内、有給日数)   | (1日)      |
| (内、有給時間)   | (4 時間45分) |
| 時給         | ¥ 1,300   |
| 交通費 (バス往復) | ¥ 398     |

基本給 ¥ 50,050 ( ¥ 1,300 × 38:30 時間 )  
 交通費 ¥ - ( ¥ 398 × 0日 )

**総支給額 ¥ 50,050**

整理番号 7

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| 経費区分<br>(該当する経費の<br>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 | R3年11月15日 | 支出額               | 72000 円 |
|       |           | ※ 政務活動費を充当した金額を記載 |         |
| 使途    | 事務員給与     |                   |         |

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

03-11-15 | 送金 | \*80,000 | IB [REDACTED]



$$80,000 \times 0.9 = 72,000$$

③ 事務員給与


※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途（「たし、この代として」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）。

※ 控分した場合は、控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 3 年 4 月 1 日 から令和 4 年 3 月 31 日 まで   |  |
| 就業場所                               | 埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102<br>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<br>(休憩時間)                     | A.M 10 時00分 から 18 時00分まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 1,000 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |  |
| 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 3 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 尚 明     |
| 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 3 年 4 月 1 日        |  |   |
| 埼玉民主フォーラム<br>会派代表     |  | 田 並 尚 明  |

7-1

## 出勤表

2021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  | 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  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 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  |       |       |           |     |          |
| 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  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 19日 | 火  |       |       |           |     |          |
| 20日 | 水  | 10:00 | 12:00 |           |     | 2:00     |
| 21日 | 木  |       |       |           |     |          |
| 22日 | 金  |       |       |           |     |          |
| 23日 | 土  |       |       |           |     |          |
| 24日 | 日  |       |       |           |     |          |
| 25日 | 月  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 26日 | 火  |       |       |           |     |          |
| 27日 | 水  | 10:00 | 17:00 |           |     | 6:00     |
| 28日 | 木  |       |       |           |     |          |
| 29日 | 金  |       |       |           |     |          |
| 30日 | 土  |       |       |           |     |          |
| 31日 | 日  |       |       |           |     |          |
|     |    |       |       |           |     | 80:00:00 |

整理番号

12

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 令和3年    11月    16日   |
| 支出額   | 179,550円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(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   | ■■■■■  |

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3年4月1日 から令和4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<br>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<br>(休憩時間)        | 午前10時00分 から 午後6時00分まで<br>(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3年4月1日<br>(議員名)                           |              |
| 雇用者                   | 白根 大輔                                       |              |
| 被雇用者                  | 氏名  | [REDACTED]   |
|                       | 住所  | [REDACTED]   |

12-1

## 勤務実績表

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| 2021年<br>10月分 | 被雇用者の氏名<br>[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  |               |           |
| 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  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 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

t

|      |    |
|------|----|
| 整理番号 | 15 |
|------|----|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年11月29日   |
| 支出額   | 72,000円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br><br>(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



## 勤 務 実 績 表

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 3年<br>11月分 | 被雇用者の氏名<br>[REDACTED] |
|------------|-----------------------|

| 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  |             |      |                       |
| 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  | 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           | 金  |             |      |                       |
| 13           | 土  |             |      |                       |
| 14           | 日  |             |      |                       |
| 15           | 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 |
| 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  | 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           | 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  |             |      |                       |
|              |    |             |      |                       |
| 月給:80,000円/月 |    |             |      |                       |

# 雇 用 契 約 書

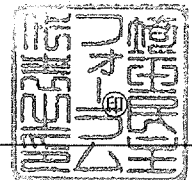
|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| ふりがな                  | [REDACTED]  | 生年月日                                     |
| 氏名                    | [REDACTED]  | [REDACTED] 生                             |
| 現住所                   | [REDACTED]  | 電話 [REDACTED]                            |
| 下記の条件で契約します           |   |  |
| 雇用期間                  | 令和 3年 4月 1日 から令和 4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<br>(休憩時間)        | 10時00分 から 17時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |  |
| 勤務日                   | 月曜日、金曜日   |  |
| 給与(賃金)等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給) 80,000円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |  |
| 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 3年 4月 1日           | 雇用者   | 埼玉民主フォーラム<br>越谷支部 支部長<br>山本正乃 [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 3年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表 田並 尚明




整理番号

16

## 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 | 2021年11月30日  |
| 支出額   | 113,873円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(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



## 勤 務 実 績 表

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 3年<br>11月分 | 被雇用者の氏名<br>[REDACTED] |
|------------|-----------------------|

| 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  | 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  | 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 | 水  |             |      |                       |
| 11 | 木  |             |      |                       |
| 12 | 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 |
| 13 | 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 |
| 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  | 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 | 月  |             |      |                       |
| 23 | 火  |             |      |                       |
| 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 |

月給:120,000円/月(交通費502円×13日=6,526円)

# 雇 用 契 約 書

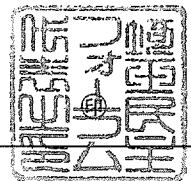
|   |   |               |
|---|---|---------------|
| ふりがな  | [REDACTED]  | 生 年 月 日       |
| 氏 名   | [REDACTED]  | [REDACTED] 生  |
| 現 住 所   | [REDACTED]  | 電話 [REDACTED] |
| 下記の条件で契約します   |   |               |
| 雇用期間  | 令和 3年 4月 1日 から令和 4年 3月31日 まで  |               |
| 就業場所  | 埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 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<br>(休憩時間)  | 10時00分 から 17時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |               |
| 勤 務 日   | 火曜日、木曜日、土曜日   |               |
| 給与(賃金)等   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給) 120,000円</li> <li>・ 手当 交通費(実費)</li> </ul>  |               |
| 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  |   |               |
| <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 3年 4月 1日</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> <p>雇 用 者</p> <p>被雇用者</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>埼玉民主フォーラム<br/>越谷支部 支部長<br/>山本正乃</p> <p>[REDACTED]</p> </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 3年 4月 ( ) 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表 田並 尚明





整理番号

29

## 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<br/>(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】<br/>           1:調査研究費    2:グループ活動費<br/>           【広聴・広報活動費】<br/>           3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費<br/>           【経常的経費】<br/>           ⑥:人件費    7:事務所費    8:事務費<br/>           9:資料購入・作成費    10:交通費</p> |
| <p>支出年月日</p>                     | <p>3年 11月 30日</p>   |
| <p>支出額</p>                       | <p>176,000 円<br/>           ※ 政務活動費を充当した金額を記載<br/>           (按分した場合の積算方法                      220,000 円×80% )</p>  |
| <p>使 途</p>                       | <p>人件費 11 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 3年 4月 1 日 から令和 4年 3月 31日 まで  |   |
| 就業場所                  | さいたま市南区支部事務局<br>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<br>(休憩時間)        | 9時 00分 から 17時 00分まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |   |
| 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 3年 4月 1日           | 雇 用 者   | 埼玉民主フォーラム<br>さいたま市南区支部支部長<br>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 3年 4月 1日           | 埼玉民主フォーラム<br>会派代表 | 田並 尚明 [REDACTED] |



# 出勤簿

令和3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 | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  |    |
|     |    |    |    |    | 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  | 出  |    |    |    |
| 11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 |    |
|     | 曜日 | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  |    |
|     | 出  | 出  |    |    |    |    | 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 | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  |    |
|     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|     | 日付 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|     | 曜日 | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  |
|     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

備考

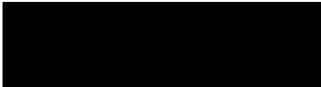
整理番号

5

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年12月6日  |
| 支出額   | 11,520 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $14400 \times 0.8 = 11520$ )          |
| 使途    | 11月分110-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

5-1

# 勤務実績表

令和3年  
11月分

被雇用者の氏名



| 日  | 曜日 | 勤務時間          | 業務内容                     |
|----|----|---------------|--------------------------|
| 1  | 月  |               |                          |
| 2  | 火  |               |                          |
| 3  | 水  |               |                          |
| 4  | 木  |               |                          |
| 5  | 金  |               |                          |
| 6  | 土  |               |                          |
| 7  | 日  |               |                          |
| 8  | 月  | 10:00 ~ 16:00 | 資料整理, 資料作成, X-11 郵送物への整理 |
| 9  | 火  |               |                          |
| 10 | 水  |               |                          |
| 11 | 木  |               |                          |
| 12 | 金  |               |                          |
| 13 | 土  |               |                          |
| 14 | 日  |               |                          |
| 15 | 月  |               |                          |
| 16 | 火  |               |                          |
| 17 | 水  |               |                          |
| 18 | 木  |               |                          |
| 19 | 金  | 10:00 ~ 16:00 | 資料整理, 資料作成, X-11 郵送物への整理 |
| 20 | 土  |               |                          |
| 21 | 日  |               |                          |
| 22 | 月  |               |                          |
| 23 | 火  |               |                          |
| 24 | 水  |               |                          |
| 25 | 木  |               |                          |
| 26 | 金  |               |                          |
| 27 | 土  |               |                          |
| 28 | 日  |               |                          |
| 29 | 月  | 10:00 ~ 16:00 | 資料整理, 株券紙郵送              |
| 30 | 火  |               |                          |
|    |    |               |                          |

支給額 : 時給 960 円 × 5 時間 × 3 日 = 14400 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 3 年 10 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 越谷ホニ支部  |            |            |
| 職務内容                                 | 接客 事務管理 調査業務 電話対応等  |            |            |
| 就業時間<br>(休憩時間)                       | 10 時 00 分から 16 時 00 分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 960 円</li> <li>手当</li> </ul>   |            |            |
| 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 3 年 10 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 3 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 | 6 |
|------|---|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <p>経費区分<br/>(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】<br/>           1:調査研究費    2:グループ活動費<br/>           【広聴・広報活動費】<br/>           3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費<br/>           【経常的経費】<br/>           ⑥:人件費    7:事務所費    8:事務費<br/>           9:資料購入・作成費    10:交通費</p> |
|----------------------------------|---|

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年 12月 6日  |
| 支出額   | 7680 円<br>※ 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 $9600 \times 0.8 = 7680$ )<br>11月分パート代 |
| 支出先   | [REDACTED]  |

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩司



|      |     |
|------|-----|
| 整理番号 | 6-1 |
|------|-----|

## 勤務実績表



|              |         |            |
|--------------|---------|------------|
| 令和3年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 | [REDACTED] |
|--------------|---------|------------|

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


支給額 : 時給 960円 × 5時間 × 2日 = 9,600円



## 雇 用 契 約 書

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| ふりがな                                 |   | 生年月日   |
| 氏名                                   |   |  |
| 現住所                                  |   | 電話 <span style="background-color: black;"></span>  |
| 下記の条件で契約します                          |   |  |
| 雇用期間                                 | 令和 3 年 10 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                                 | 持客、事務所管理、調査業務、電話対応等   |  |
| 就業時間<br>(休憩時間)                       | 10 時 00 分 から 16 時 00 分 まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 960 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |  |
| 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 3 年 10 月 1 日 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部 支部長 |   |  |
| 雇用者                                  |   | <br> |
| 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 3 年 10 月 1 日       | 埼玉民主フォーラム<br>会派代表 | 田並 尚明   |
|                       |                   |  |

整理番号

7

## 政務活動費支出証明書

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

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <p>経費区分<br/>(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】<br/>1:調査研究費 2:グループ活動費<br/>【広聴・広報活動費】<br/>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費<br/>【経常的経費】<br/>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費<br/>9:資料購入・作成費 10:交通費</p> |
| <p>支出年月日</p>                     | <p>2021年 12月 6日</p>   |
| <p>支出額</p>                       | <p>3840 円<br/>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br/>(按分した場合の積算方法 <math>4800 \times 0.8 = 3840</math> )</p>  |
| <p>使 途</p>                       | <p>11月分 ハート代</p>  |
| <p>支 出 先</p>                     | <p></p>  |

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩司



整理番号

7-1

## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和3年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 960 円 × 5 時間 × 1 日 = 4800 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3年10月1日から令和5年4月29日まで  |            |            |
| 就業場所   | 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<br>(休憩時間)   | 10時00分から16時00分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 960円</li> <li>手当</li> </ul>  |            |            |
| 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   |   |            |            |
| <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3年10月1日 埼玉県民主フォーラム 越谷第二支部 支部長</p> <p>雇用者 辻 浩司</p> <p>被雇用者 [Redacted]</p> |   |            |            |

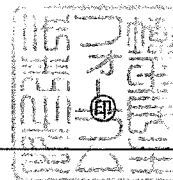
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和3年10月1日

埼玉県民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明



|      |   |
|------|---|
| 整理番号 | 8 |
|------|---|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| 支出年月日 | 2021年12月6日                    |
| 支出額   | 15,360 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
| 使 途   | 11月分 Hart代                    |
| 支 出 先 | [REDACTED]                    |

上記のとおり支出しました。

支出者名    辻 浩司    (印)

|      |     |
|------|-----|
| 整理番号 | 8-1 |
|------|-----|

## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和3年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額：時給 960 円 × 5 時間 × 4 日 = 19,200 円

整理番号

8-2

# 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3年10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<br>(休憩時間)                 | 10時00分から16時00分まで<br>(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"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 960円</li> <li>手当</li> </ul>  |            |            |
| 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3年10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]                |   |            |            |

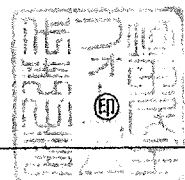
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和3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

9

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年12月6日  |
| 支出額   | 7,680 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $9,600 \times 0.8 = 7,680$ )           |
| 使途    | 11月分ハコト代  |
| 支出先   |  |

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩司

⑥



整理番号 9-1

## 勤務実績表



|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和3年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

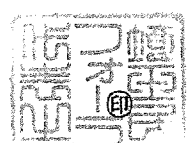
支給額 : 時給 960円 × 5時間 × 2日 = 9,600円

整理番号 9-2

## 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 3年10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<br>(休憩時間)                         | 10時00分から16時00分まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 960円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |  |
| 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 3年10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 3年10月 1日           | 埼玉民主フォーラム<br>会派代表 | 田並 尚明  |

整理番号

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |                 |     |                   |
|-------|-----------------|-----|-------------------|
| 支出年月日 | 3年12月10日<br>他   | 支出額 | 11,330 円          |
|       |                 |     | ※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
| 使途    | 労働保険に係る報酬、源泉所得税 |     |                   |

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

- ・社労士報酬:10,309円(9,979円+振込手数料330円)
- 口座名義:埼玉民主フォーラム
- 支出先:柳和男社会保険労務士事務所

|    |          |     |        |              |
|----|----------|-----|--------|--------------|
| 13 | 03-12-10 | .送金 | *9,979 | IB ｻｷﾏﾐﾌｫｰﾗﾑ |
| 14 | 03-12-10 | ..  | *330   | 手数料          |

- ・源泉所得税:1,021円(別紙参照)

※ 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。

# 報酬請求書

請求番号 \_\_\_\_\_

令和3年12月6日

埼玉民主フォーラム 御中

柳和男社会保険労務士事務所  
社会保険労務士 柳 和男  
〒330-0061  
さいたま市浦和区常盤3-8-15  
新田第9ビル 902  
TEL:048-711-3807 FAX:048-711-3808

下記の通り、ご請求申し上げます。

**ご請求額:金 9,979 円**


(ご請求額は復興特別所得税を含む源泉徴収分1,021円を除いております)

| 区分 | 詳細               | 金額      |
|----|------------------|---------|
| 報酬 | 年末調整一式           | ¥10,000 |
|    |                  |         |
|    |                  |         |
|    |                  |         |
|    |                  |         |
|    |                  |         |
|    |                  |         |
|    |                  |         |
|    |                  |         |
|    | ①小計              | ¥10,000 |
|    | ②消費税             | ¥1,000  |
|    | ③合計              | ¥11,000 |
|    | ④源泉所得税(①×10.21%) | ¥1,021  |
|    | ⑤差引き請求額(③-④)     | ¥9,979  |

備考

【お振込先銀行】  
 埼玉りそな銀行 北浦和支店  
 柳和男社会保険労務士事務所 柳和男  
 普通 4054502

検印



整理番号 1 - 2

領収書貼付欄 埼玉民主フォーラム

納期等の区分  
 令和 年 月 日 03 07  
 至 03 12  
 支払分源泉所得税  
 及び雑損特別所得税

証券受領 日使用済  
 印 券 印

(領収日付印)  
 出納  
 4. 1. 12  
 埼玉りそな銀行  
 埼玉 県 16 支店

左記の合計額を領収しました。

|                 |        |          |          |
|-----------------|--------|----------|----------|
| 納期等の区分          | 金額     | 税額       | 合計       |
| 傳給・給料等          | 050701 | 00033018 | 05103118 |
| 賞与(税額を控く)       |        |          |          |
| 日雇労働者の賃金        |        |          |          |
| 退職手当等           |        |          |          |
| 税理士等の報酬         | 030701 | 000000   | 030701   |
| 役員費等            |        |          |          |
| 同上の支払<br>確定年月日  |        |          |          |
| 年未調整による<br>不足税額 |        |          |          |
| 年未調整による<br>超過税額 |        |          |          |
| 本 税             |        |          |          |
| 延 滞 税           |        |          |          |
| 合 計 額           |        |          | ¥10211   |

給与所得・退職所得等の  
所得税徴収高計算書(号)

給与者名 秘書 00033018

給与者住所 埼玉県川口市 3-15-1

電話番号 330-0063

納期特別分

国庫金 納期特別分

1-02101-1 (20-04733) H


※ 機密事項

整理番号

7

## 政務活動費支出証明書

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

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <p>経費区分<br/>(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】<br/>1:調査研究費 2:グループ活動費<br/>【広聴・広報活動費】<br/>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費<br/>【経常的経費】<br/>⑥人件費 7:事務所費 8:事務費<br/>9:資料購入・作成費 10:交通費</p> |
| <p>支出年月日</p>                     | <p>2021年12月10日</p>   |
| <p>支出額</p>                       | <p>32,400円<br/>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br/>(按分した場合の積算方法 <math>36000 \times 0.9 = 32400</math>)</p>   |
| <p>使途</p>                        | <p>事務局給与(11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


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 3 年 10 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<br>川越市古市場 427-1  |               |
| 職務内容   | 川越支部 及び政務活動の補助  |               |
| 就業時間<br>(休憩時間)   | 9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |               |
| 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 3 年 10 月 1 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 3 年 10 月 1 日       |  |   |
| 埼玉民主フォーラム<br>会派代表     |  | 田並 尚明  |

# 2021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  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 2日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 3日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 4日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 5日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 6日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 7日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 2  |    |
| 8日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 9日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 10日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 11日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 3  |    |
| 12日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 13日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 14日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 15日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 16日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 17日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 18日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 19日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 20日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 21日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 22日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 23日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 24日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 25日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 3  |    |
| 26日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 27日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 28日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 29日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 30日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 3  |    |
| 31日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 合計  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 36 |    |



整理番号

4

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| 経費区分<br>(該当する経費の<br>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 | 3年 12月 15日                          | 支出額 | 48,105 円 × 100%<br>48,105 円<br>※ 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(11月分)<br>(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(11月分)

20 03-12-15 | .送金  
21 03-12-15 | .

\*47,775 | 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3年4月1日至令和4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00分)
- ③ 休憩時間 15分 実働4時間45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、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 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 時給 1,300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。

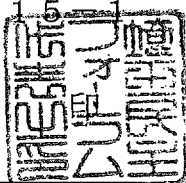
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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3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 signature area]

2021 11 月分勤務実績表



|           | 出勤時刻  | 退勤時刻  | 休憩時間 | 実働時間 | 交通費 |
|-----------|-------|-------|------|------|-----|
| 11/1 (月)  |       |       |      |      |     |
| 11/2 (火)  | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 11/3 (水)  |       |       |      |      |     |
| 11/4 (木)  |       |       |      |      |     |
| 11/5 (金)  | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 11/6 (土)  |       |       |      |      |     |
| 11/7 (日)  |       |       |      |      |     |
| 11/8 (月)  | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 11/9 (火)  |       |       |      |      |     |
| 11/10 (水) |       |       |      |      |     |
| 11/11 (木) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 11/12 (金) |       |       |      |      |     |
| 11/13 (土) |       |       |      |      |     |
| 11/14 (日) |       |       |      |      |     |
| 11/15 (月) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 11/16 (火) |       |       |      |      |     |
| 11/17 (水) |       |       |      |      |     |
| 11/18 (木) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 11/19 (金) |       |       |      |      |     |
| 11/20 (土) |       |       |      |      |     |
| 11/21 (日) |       |       |      |      |     |
| 11/22 (月) |       |       |      |      |     |
| 11/23 (火) |       |       |      |      |     |
| 11/24 (水) |       |       |      |      |     |
| 11/25 (木) | 9:30  | 13:00 |      | 3:30 |     |
| 11/26 (金) |       |       |      |      |     |
| 11/27 (土) |       |       |      |      |     |
| 11/28 (日) |       |       |      |      |     |
| 11/29 (月) | 10:00 | 15:00 | 0:15 | 4:45 |     |
| 11/30 (火) |       |       |      |      |     |
|           |       |       |      |      |     |

|            |           |
|------------|-----------|
| 出勤日数       | 8 日       |
| 勤務時間       | 36:45 時間  |
| (内、有給日数)   | (0日)      |
| (内、有給時間)   | (0 時間00分) |
| 時給         | ¥ 1,300   |
| 交通費 (バス往復) | ¥ 398     |

基本給 ¥ 47,775 ( ¥ 1,300 × 36:45 時間 )

交通費 ¥ - ( ¥ 398 × 0日 )

**総支給額 ¥ 47,775**

整理番号

5

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| 経費区分<br>(該当する経費の<br>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 | 3年 12月 15日                          | 支出額 | 36,030 円 × 100%<br>36,030円<br>※ 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(11月分)<br>(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(11月分)

18 03-12-15 | .送金  
19 03-12-15 | .

\*35,425 | IB [REDACTED]  
\*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■■■■■（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3年4月1日至令和4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 実働4時間45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、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 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 時給 1,100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 本人の実績と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。

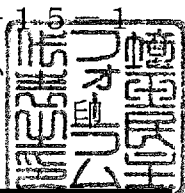
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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3年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-5  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム  
代表 田並 尚明



(乙) [Redacted signature area]

2021 11 月分勤務実績表



|           | 出勤時刻  | 退勤時刻  | 休憩時間 | 実働時間 | 交通費   |
|-----------|-------|-------|------|------|-------|
| 11/1 (月)  |       |       |      |      |       |
| 11/2 (火)  |       |       |      |      |       |
| 11/3 (水)  |       |       |      |      |       |
| 11/4 (木)  | 10:30 | 15:30 | 0:15 | 4:45 | ¥ 980 |
| 11/5 (金)  |       |       |      |      |       |
| 11/6 (土)  |       |       |      |      |       |
| 11/7 (日)  |       |       |      |      |       |
| 11/8 (月)  |       |       |      |      |       |
| 11/9 (火)  |       |       |      |      |       |
| 11/10 (水) |       |       |      |      |       |
| 11/11 (木) | 10:30 | 16:30 | 0:15 | 5:45 | ¥ 980 |
| 11/12 (金) |       |       |      |      |       |
| 11/13 (土) |       |       |      |      |       |
| 11/14 (日) |       |       |      |      |       |
| 11/15 (月) | 10:30 | 15:30 | 0:15 | 4:45 | ¥ 980 |
| 11/16 (火) |       |       |      |      |       |
| 11/17 (水) |       |       |      |      |       |
| 11/18 (木) | 有給    |       |      | 4:45 |       |
| 11/19 (金) |       |       |      |      |       |
| 11/20 (土) |       |       |      |      |       |
| 11/21 (日) |       |       |      |      |       |
| 11/22 (月) | 10:30 | 16:00 | 0:15 | 5:15 | ¥ 980 |
| 11/23 (火) |       |       |      |      |       |
| 11/24 (水) |       |       |      |      |       |
| 11/25 (木) |       |       |      |      |       |
| 11/26 (金) |       |       |      |      |       |
| 11/27 (土) |       |       |      |      |       |
| 11/28 (日) |       |       |      |      |       |
| 11/29 (月) | 10:30 | 13:00 | 0:00 | 2:30 | ¥ 980 |
| 11/30 (火) |       |       |      |      |       |

|          |           |
|----------|-----------|
| 出勤日数     | 6 日       |
| 勤務時間     | 27:45 時間  |
| (内、有給日数) | (1日)      |
| (内、有給時間) | (4 時間45分) |
| 時給       | ¥ 1,100   |
| 交通費 (往復) | ¥ 980     |

基本給 ¥ 30,525 [ ¥ 1,100 × 27:45 時間 ]

交通費 ¥ 4,900 [ ¥ 980 × 5日 ]

**総支給額 ¥ 35,425**



整理番号 9

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |            |      |          |
|-------|------------|------|----------|
| 支出年月日 | R3 年12月15日 | 支出額  | 8,1000 円 |
| 使途    |            | 職員給与 |          |

※ 政務活動費を充当した全額を記載

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

03-12-15 | 送金 | \*90,000 | IB [REDACTED]



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

### ③ 事務員給与として

※ 領収書等には、①年月日、②全額、③使途（「たたし、この代として」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）。

※ 追加した場合は、補償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 <span style="background-color: black;"></span>   |
| 下記の条件で契約します                  |   |   |
| 雇用期間                         | 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで   |   |
| 就業場所                         | 埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102<br>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<br>(休憩時間)               | A.M 10 時00分から18 時00分まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 1,000 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |   |
| 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3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 尚明  |
| 被雇用者                         |   |        |

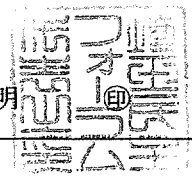
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和3年4月1日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明



9-1

## 出勤表

2021年 11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  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 2日  | 火  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 3日  | 水  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 4日  | 木  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 5日  | 金  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 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  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 11日 | 木  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 12日 | 金  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 13日 | 土  |       |       |          |     |          |
| 14日 | 日  |       |       |          |     |          |
| 15日 | 月  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 16日 | 火  |       |       |          |     |          |
| 17日 | 水  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 18日 | 木  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 19日 | 金  |       |       |          |     |          |
| 20日 | 土  |       |       |          |     |          |
| 21日 | 日  |       |       |          |     |          |
| 22日 | 月  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 23日 | 火  |       |       |          |     |          |
| 24日 | 水  |       |       |          |     |          |
| 25日 | 木  |       |       |          |     |          |
| 26日 | 金  |       |       |          |     |          |
| 27日 | 土  |       |       |          |     |          |
| 28日 | 日  |       |       |          |     |          |
| 29日 | 月  | 10:00 | 17:00 |          |     | 6:00     |
| 30日 | 火  |       |       |          |     |          |
| 31日 |    |       |       |          |     |          |
|     |    |       |       |          |     | 90:00:00 |

|      |   |
|------|---|
| 整理番号 | 4 |
|------|---|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 令和3年    12月    16日  |
| 支 出 額 | 179,550 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br><br>(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 11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



# 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3年4月1日 から令和4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<br>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<br>(休憩時間)        | 午前10時00分 から 午後6時00分まで<br>(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3年4月1日<br>(議員名)                           |              |
| 雇 用 者                 | 白根 大輔                                       |              |
| 被雇用者                  | 住所  | [REDACTED]   |
|                       | 氏名  | [REDACTED]   |

4-1

## 勤務実績表

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| 2021年<br>11月分 | 被雇用者の氏名<br>[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  |               |           |
| 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  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 12 | 金  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 13 | 土  |               |           |
| 14 | 日  |               |           |
| 15 | 月  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 16 | 火  | 10:00 ~ 18:00 | 政務活動の事務補助 |
| 17 | 水  |               |           |
| 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  |               |           |
| 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 |
|    |    |               |           |

支給額: 時給1,500円 × 7時間 × 19日 = 199,500円

整理番号

12

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| 経費区分<br>(該当する経費の<br>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             | 3年12月20日 | 支出額 | 49,092 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 さいたま市北区支部

振込受付明細は、別紙添付

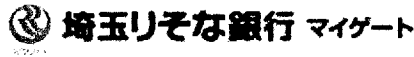
$$\textcircled{2} 61,200 + 165 = 61,365$$

$$61,365 \times 80\%$$

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。



### 振込

STEP

- 1. 出金口座  
指定
- 2. 振込先  
指定
- 3. 金額・  
振込日指定
- 4. 振込実行
- 5. 受付確認

ご利用ありがとうございます。振込しました。  
受付番号は21122000003です。

### 振込 受付明細

印刷する

受付番号 21122000003      受付日時 2021年12月20日 17:23

出金口座 [redacted] 支店 [redacted]

振込依頼人名 サイタミンの17フォーラム 株式会社

振込先口座 [redacted] [redacted]

受取人名 [redacted]

メモ欄 事務員給与

振込金額 61,200円

振込手数料 165円

引落合計金額 61,365円

振込指定日 12月20日



### ご注意

お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。  
入金内容がご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。  
また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。  
なお、振込の際にお支払いいただいた振込手数料（消費税含む）はお返しできません。あらかじめご了承ください。

▶ 続けて振込みをする



# 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 3年 4月 1日 から令和 4年 3月 31日 まで   |  |
| 就業場所                      | 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<br>(休憩時間)            | 9時 00分 から 15時 00分まで<br>(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"> <li>・ 賃金 (時給) 1,200 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |  |
| 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 3年 4月 1日               | 埼玉民主フォーラム   | さいたま市北区支部支部長   |
|                           | 雇 用 者   | 高木 真理       |
|                           | 被雇用者  | [REDACTED]  |

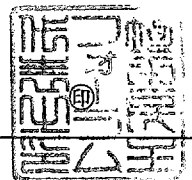
**(会派使用欄)**

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 3年 4月 1日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明



# 11 月勤務実績表

名前 XXXXXXXXXX

| 日  | 曜日 | 時間    |         | 休憩 | 総時間 | 交通費 | 内容 備考 |
|----|----|-------|---------|----|-----|-----|-------|
| 2  | 火  | 9:00  | ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 4  | 木  | 9:00  | ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 9  | 火  | 9:00  | ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 10 | 水  | 10:30 | ~ 15:30 | 1  | 4   |     |       |
| 12 | 金  | 9:30  | ~ 15:30 | 1  | 5   |     |       |
| 16 | 火  | 9:00  | ~ 16:00 | 1  | 6   |     |       |
| 19 | 金  | 9:00  | ~ 16:00 | 1  | 6   |     |       |
| 24 | 水  | 9:00  | ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 26 | 金  | 9:00  | ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
| 30 | 火  | 9:00  | ~ 15:00 | 1  | 5   |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
|    |    |       | ~       |    |     |     |       |
| 計  |    |       |         |    | 51  | 0   |       |

|     |                   |         |
|-----|-------------------|---------|
| 給与額 | @1,200円 × 51.0時間= | 61,200円 |
| 交通費 |                   | 0円      |
| 合計  |                   | 61,200円 |