

整理番号

/

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6年4月1日	支出額	51,264円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	--------	-----	------------------------------

使途	政務活動補助職員 社会保険料 2月分
----	--------------------

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 社会保険料 2月分	
6 06-04-01 .保険料	*51,264 社会保険料

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 6 年 3 月	納付期限 令和 6 年 4 月 30 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合計額	

令和 6 年 2 月 分 保 険 料	領収日 令和 6 年 4 月 1 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
17,676	32,940
合計額	¥51,264 円

令和 6 年 4 月 18 日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構
浦和
年金事務所)



330-0063 さいたま市 浦和区
高砂 3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

様

02/02 11240593

(裏面へつづく)

整理番号	1
------	---

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費		
支出年月日	2024年4月1日	支出額	43,691円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	令和6年2月分職員社会保険料等		
領収書等貼付欄		埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部	
添付した「保険料納入告知額・領収済額通知書」に記載されている令和6年2月分の金額は、健康保険料が34,920円、厚生年金保険料が54,900円、子ども・子育て拠出金が1,080円であるが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、健康保険料については半額の17,460円、厚生年金保険料については半額の27,450円を社会保険料の対象とし、全額が事業主負担である「子ども・子育て拠出金」(1,080円)を含めた合計額の45,990円を按分前の金額とした。			
按分の積算方法 45,990円 × 0.95 = 43,691円			

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号		事業所番号	
納付目的年月 令和 6 年 3 月		納付期限 令和 6 年 4 月 30 日	
健康勘定		厚生年金勘定	
健康保険料		厚生年金保険料	
		子ども・子育て支援勘定	
		子ども・子育て拠出金	
合 計 額		円	

令和 6 年 2 月 分 保 険 料		領収日 令和 6 年 4 月 1 日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
34,920	54,900	1,080	
合 計 額		¥90,900 円	

令和 6 年 4 月 18 日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構 大宮 年金事務所)

337-0016 さいたま市 見沼区
東門前 73-1 1F-D

武田かずひろ事務所 武田和浩

様

02/02 11266360

整理番号

2

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

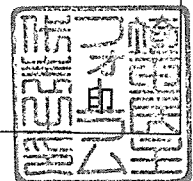
経 費 区 分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥ 人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
--	---

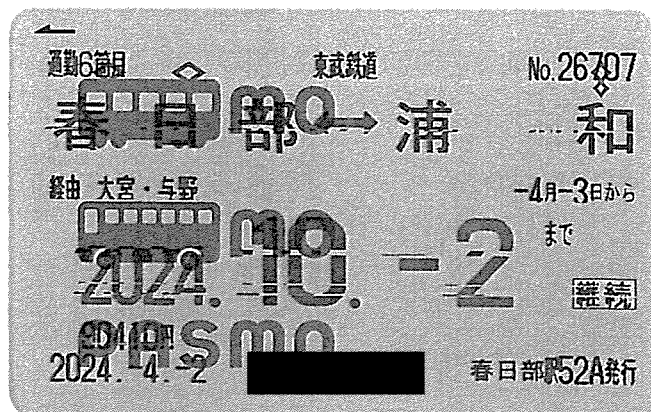
支出年月日	2024 年 4 月 2 日
支 出 額	90,410 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法)
使 途	政務活動補助職員 定期券購入代(6ヵ月定期)
支 出 先	東武鉄道 株式会社

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉民主フォーラム





通勤定期券 6ヵ月 (系統)

2024年4月3日～2024年10月2日まで

春日部 ↔ 浦和 (大宮・与野経由)

90,410 円

支出日: 2024年4月2日

支出先: 東武鉄道株式会社

整理番号

4

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	26年4月2日	支出額	87,095 × 0.8 69,676 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	事務員 給与 3月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 越谷第1支部

口座名義人 細川 威

2024.4.2

送金 IB

86,930

2024.4.2

手数料

165

$$89650 + 480 - 3200 = 86,930$$

(所得税)

③ 事務員 給与 3月分

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所	〒	電話

下記の条件で契約します

雇用期間	令和5年10月1日 から令和6年3月31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム 第1支部 細川たけし事務所
職務内容	主に事務
就業時間 (休憩時間)	9時 30分 から 17時 00分まで (内、休憩時間は 60分)
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給・日給(時給)) 1,100 円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月 日支払
その他	☒ 業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 ☒ 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

☒上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 5 年 10 月 / 日 埼玉民主フォーラム 越谷第1支部支部長

雇用者 細川 威

被雇用者

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 10 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



整理番号	4 - 1
------	-------

勤務実績表

令和 6 年	被雇用者の氏名	
3月分		

日	曜日	勤務時間	休憩時間	業務内容
1	金	9:30~18:00	1:00	事務処理
2	土	9:00~18:00	1:00	事務処理
3	日			
4	月			
5	火	9:30~17:00	1:00	事務処理
6	水			
7	木			
8	金	9:30~18:00	1:00	事務処理
9	土			
10	日			
11	月			
12	火	9:30~17:30	1:00	事務処理
13	水			
14	木			
15	金	9:30~18:00	1:00	事務処理
16	土			
17	日			
18	月			
19	火	9:30~17:30	1:00	事務処理
20	水			
21	木			
22	金	9:30~18:00	1:00	事務処理
23	土	9:00~14:30	0	事務処理
24	日			
25	月	9:30~17:30	1:00	事務処理
26	火			
27	水			
28	木			
29	金	9:30~17:00	1:00	事務処理
30	土	9:30~13:30	0	事務処理
31	日			

支給額：時給 1.100 円× 81.5 時間 =89,650

交通費：（自家用車）40円×12日=480

整理番号

6

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和6年4月4日	支出額	47,438 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	3月分事務員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 3月分事務員給与

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

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

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

6-1

入出金明細照会

支店名		照会期間開始日付	2024. 04. 04
支店番号		照会期間終了日付	2024. 04. 05
取引種類	普通	ダウンロード日時	2024. 04. 05 11:03
口座番号		明細件数	3 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2024. 04. 04	52,389 円		
2024. 04. 04	320 円		振込手数料

口座名義人: 泉津井 京子

2024年03月 給与明細

(2024年04月05日 支給)

せんつい京子事務所

スタッフコード: 氏名: 様

稼働日数		4.00	基本給		50,000	所得税		1,531	銀行振込1		52,389
通勤日数		4.00	非課税通勤手当		3,920						
所定内労働時間		32:00									
</											

出 勤 簿

2024 年 3 月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

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

4 日

32:00

雇 用 契 約 書

ふりがな			生 年 月 日
氏 名			生
現 住 所	電話		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 5年 6月 1日 から令和 6年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域		
職務内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業		
就業時間 (休憩時間)	10時 00分 から 19時 00分まで (内、休憩時間は 60 分)		
休 日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与（賃金）等	・ 賃金 （月給） 50,000円 ・ 手当		
給与等支払	毎月末日締切 / 翌日5日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和 5年 6月 1日 埼玉民主フォーラム入間支部支部長 雇 用 者 泉津井 京子 被雇用者			

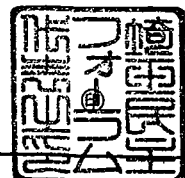
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 6月 1日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

		2023 年 6 月 1 日	
殿		事業所所在地	埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階
		使用者職氏名	せんつい京子事務所 泉津井京子

契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし
	契約期間	2023年6月1日 ~ 2024年3月31日
	契約更新 (有期雇用契約について)	回
		契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。
	試用期間の定め	☐ あり ☒ なし
	試用期間	~
	試用期間に関する特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不相当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不相当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。
就業の場所	事業場および近郊地	
従事する業務の内容	事務および付随する業務	
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当
労働契約法による無期転換契約		☐ 該当 ☒ 非該当
異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。	
	(2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。	
	(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。	
始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	所定労働時間	月5日 10時00分~19時00分(休憩:12時~60分)を基準に、事前に定めるシフトによる。なお、月の所定労働時間は40時間とし、月の最低労働時間は24時間とする。
	休日	土曜日・日曜日・祝日・その他会社が定める日 業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。
	年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。
	その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。
		(2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。
(3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。		
(4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。		
	(5)業務上必要がある場合、直行・直帰、出張その他事業場外での労働を命ずることがある。この運用については(3)(4)に準拠する。また、事業場外での労働であるため就業時間を管理する手段がなく、算定しがたい場合は、所定労働時間就業したものとみなすこととするが、所定労働時間を超える時間をみなし労働時間とする必要がある場合は、協定を締結してこれを行う。	

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

懲戒の種類	懲戒の種類と程度は次の通りとする。 ①譴責…始末書を提出させて将来を戒める。 ②減給…始末書を提出させる他、給与を減額する。但し減額の額は、1事案について平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期間における賃金総額の10分の1以内で減給する。 ③出勤停止…始末書を提出させる他、30日を限度として出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払わない。勤続年数の計算においても、算入対象期間とされない。 ④降職降給…始末書を提出させる他、グレード・役職又は給与を降ろす。 ⑤諭旨退職…退職の届を提出し、退職を自ら願い出るよう勧告する。但し、勧告から7営業日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。 ⑥懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合、行政官庁の認定を受けたときは予告手当を支給しない。
損害賠償	従業員が、故意又は重大な過失によって使用者に損害を与えたときには、その全部又は一部を、本人又は身元保証人に弁償させることがある。又、懲戒されたことによって損害を免れることはできない。

賃金に関する事項	基本給	50,000 円 賃金形態: 日給月給 従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
	通勤手当	実費 賃金形態: 日給 通勤手当は、従業員が通勤のために必要がある場合に、経済的かつ合理的と認められる通常の経路の通勤に要する費用として、月額15,000円を限度として支給する。
	研修期間中の取扱い	円 賃金形態:
	賃金締切・支払日	末日締め 翌月 5 日支払
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。
	日割・時間割計算	賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合については、この限りではない。
	割増賃金関係	法令基準による。
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。
	賞与	なし
	退職金	なし

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

従業員欄

同意日

20

7 月 27 日

氏名:

整理番号

7

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支 出 年 月 日	令和6年4月4日	支 出 額	64,304 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	3月分事務員給与		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 3月分事務員給与

71,449 × 0.9 = 64,304

詳細は別紙添付

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

7-1

入出金明細照会

支店名		照会期間開始日付	2024.04.04
支店番号		照会期間終了日付	2024.04.05
取引種類	普通	ダウンロード日時	2024.04.05 11:03
口座番号		明細件数	3 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2024.04.04	71,449 円		

口座名義人: 泉津井 京子

2024年03月 給与明細

せんつい京子事務所

(2024年04月05日 支給)

スタッフコード

氏名:

様

支払		控除		銀行振込1	
稼働日数	9.00	所得税	2,021		71,449
通勤日数	9.00				
法定内労働時間	55:00				
基本給				差引支給額	
66,000				71,449	
非課税通勤手当					
7,470					
支払合計		控除合計		備考欄	
73,470		2,021			

出勤簿

2024 年 3 月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休 憩	実労働時間	備 考
1	金				0:00	
2	土	9:30	18:00	1:00	7:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
3	日	9:40	18:00	1:00	7:20	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
4	月				0:00	
5	火				0:00	
6	水				0:00	
7	木				0:00	
8	金				0:00	
9	土				0:00	
10	日	8:30	15:00	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
11	月				0:00	
12	火				0:00	
13	水				0:00	
14	木				0:00	
15	金				0:00	
16	土	8:50	15:50	1:00	6:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
17	日	8:10	17:00	1:00	7:50	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
18	月				0:00	
19	火				0:00	
20	水				0:00	
21	木				0:00	
22	金				0:00	
23	土	14:00	21:00	1:00	6:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
24	日	10:00	16:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
25	月				0:00	
26	火				0:00	
27	水				0:00	
28	木				0:00	
29	金				0:00	
30	土	7:40	15:00	1:00	6:20	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
31	日	8:00	12:00	1:00	3:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助

9 日

55:00

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所	電話	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 5年 5月1日 から令和 6年 3月 31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業
就業時間 (休憩時間)	10 時 00分 から19 時 00 分まで (内、休憩時間は 60 分)
休 日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給) 100,000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和5年5月1日

埼玉民主フォーラム入間支部支部長
雇 用 者 泉津井 京子

被雇用者

その他

業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。

補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

上記期間満了をもって本契約を解消する

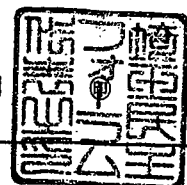
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 5 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

2023 年 5 月 1 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子

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

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

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

賃金に関する事項	基本給	1,200 円	賃金形態:	時給	
		従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。			
	通勤手当	実費	賃金形態:	日給	
		通勤手当は、従業員が通勤のために必要がある場合に、経済的かつ合理的と認められる通常の経路の通勤に要する費用として、月額15,000円を限度として支給する。			
	研修期間中の取扱い	円	賃金形態:		
	賃金締切・支払日	末日締め	翌	月	5 日支払
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。			
	割増賃金関係	法令基準による。			
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。			
	賞与	なし			
	退職金	なし			

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

従業員欄

同意日 2023 年 7 月 29 日

氏名:

整理番号

2

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

経 費 区 分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
支出年月日	2024 年 4 月 5 日
支 出 額	43,875 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 48,750 × 90%)
使 途	補助職員給与 3月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

小、ⁿ/寿士

雇用契約書

補助職員	ふりがな		生 年 月 日
	氏 名		生
	現 住 所	電話	
次の労働条件で契約します。			
雇 用 期 間	2023 年 6 月 1 日 から 2024 年 3 月 31 日 まで		
就 業 の 場 所	支部事務局 及び 政務活動地域		
仕 事 の 内 容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業		
就 業 時 間	9 時 00 分～17 時 00 分 (うち休憩 60 分)		
賃 金	時給 1,500 円		
賃 金 支 払 い	毎月末日締め 翌月 5 日支払い		
そ の 他	業務の内容により、支給される賃金の一部または全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
契約書は 2 通作成し、双方で各 1 通保管する。 令和 5 年 6 月 1 日 (雇用者) 職名 埼玉民主フォーラム 支部長 さいたま市北区支部 氏名 小川 寿士 補助職員 氏名			

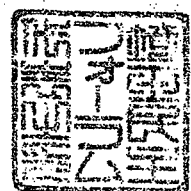
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

2023 年 6 月 / 日

埼玉民主フォーラム

会派代表 田並 尚明



3月 勤務実績表

氏名

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
2日	(土)	9:00 ~ 15:00	60分	5時間	政務活動の事務補助 県政報告会補助
6日	(水)	8:30 ~ 16:00	60分	6.5時間	政務活動の事務補助 報告会まとめ
7日	(木)	10:30 ~ 11:30		1時間	前日残務
13日	(水)	9:00 ~ 16:00	60分	6時間	政務活動の事務補助 議会レポート校正
19日	(火)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
27日	(水)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
計				32.5時間	
給与額				@1,500円×32.5時間=48,750円	

整理番号

9

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年4月8日	支出額	17,962 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	3月分 社労士定期顧問報酬		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 3月分社労士定期顧問報酬として

④ あさひ人事労研

⑤ 泉津井 京子

19,958 × 0.9 = 17,962

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(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。



照会口座 普通

照会期間 2024年4月8日

絞り込み 出金

2024年5月9日 13時40分現在

日付	お支払い	お預かり	お取引内容	差引残高
2024年 4月8日	19,958 円		口座振替3 NSS. シヤロウシ	

普通

お預り金額合計:

円

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

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

口座名義人: 泉津井京子

9-2

2024年03月01日

請求番号: 20240301-058

御請求書

泉津井京子 様

件名: 定期顧問報酬 2024年3月分

下記のとおりご請求申し上げます。

ご請求金額 ￥ 19,958 -

お支払い期限: 2024年04月08日



あさひ人事労研

あさひ人事労研

〒2210045
神奈川県横浜市神奈川区
神奈川2-19-1
コーリンビル 2B

TEL: 045-642-4064
FAX: 045-642-4065
info@asahi-jinji.jp
登録番号: T1810470022622



品番・品名	数量	単価	金額
①定期顧問 2024年3月分	1	20,000	20,000
小計			20,000
消費税 (10%)			2,000
源泉徴収税額			-2,042
合計			19,958

口座振替

4-3

領 収 書

No.

2024 年 04 月 08 日

泉津井京子 様

¥ 19,958 -

但 定期顧問報酬（2024年3月分）

上記正に領収いたしました

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

整理番号

8

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2024年4月10日	支出額	141,777 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	3月分事務業務・秘書業務
-----	--------------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 川越支部
① 2024.4.10	157,530 × 0.9
③ 3月分事務業務・秘書業務	④ = 141,777
④	

領収証

山根 314子 様 No.

金額

¥157,530-

但 3月分事務業務 秘書業務

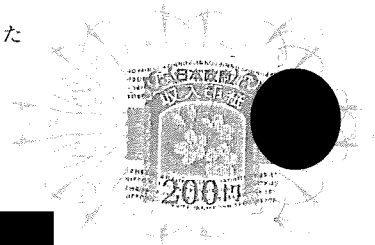
2024年4月10日 上記正に領収いたしました

内 訳

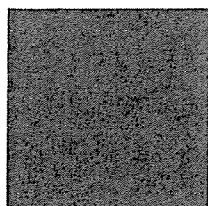
税抜金額

消費税額等(%)

コクヨ ウケ-50N



※ 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。



請求書番号: 103

2024・3・31

山根 ふみ子 様

〒350-1123 川越市脇田本町14-29
杉田ビル702

項目の説明	金額	
3月分事務業務・秘書業務	¥	150,000
交通費	¥	7,530
小計		¥ 157,530
合計費用		¥ 157,530

業務委託契約書

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

第1条（委託業務）

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

第2条（業務内容）

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

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

第3条（報酬）

甲は乙に対し、本業務の対価として、月額金 150,000 円、交通費 7,530 円（川越⇄ふじみ野 1 ヶ月定期代）を支払う。甲は前項に定める委託料の当月分を翌月 10 日（土日祝の場合は前日）に現金によって支払う。

第4条（契約期間・契約更新）

契約期間は令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 12 月 31 日とし、契約の更新は甲と乙の協議の上決定する。

第5条（再委託の制限）

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

第6条（知的財産権）

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

第7条（秘密保持）

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

第8条（反社会的勢力の排除）

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

第9条（契約の解除）

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

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

第10条（協議）

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

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保管する。

令和 5 年 12 月 20 日

甲

山根 ふみ子
埼玉県川越市古布部460-6

乙

[REDACTED]

整理番号

12

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年4月12日	支出額	76.762 × 0.9 69,086 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	----------	-----	---

使 途	3月分給与 交通費
-----	-----------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部
76.762 × 0.9 = 69,086	

領 収 証		No.
野本 怜子		様 登録番号
★ ￥ 76,762.-		
内 訳	但 3月分給与 交通費	
現金	R6 年 4 月 12 日	上記正に領収いたしました
小切手		
手形		
税率	金額 (税抜・税込)	
%	消費税額等	
税率	金額 (税抜・税込)	
%	消費税額等	

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

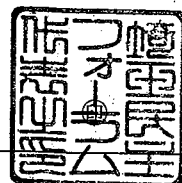
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

雇用契約書

ふりがな			生年月日	
氏名				日生
現住所			電話	
下記の条件で契約します				
雇用期間	令和 5 年 10 月 / 日 から 令和 6 年 3 月 31 日 まで			
就業場所	県議会議員 野本れいに事務所 さいたま市浦和区高砂 3-6-12 グローバル県庁前 201			
職務内容	政務活動補助事務			
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)			
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始			
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・ <u>時給</u> ・時給) 10,000 円 ・ 手当			
給与等支払	毎月 末 日 締切 / 当月 <u>翌月</u> 10 日 支払 (原則)			
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。			
上記期間満了をもって本契約を解消する				
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する				
令和 5 年 10 月 / 日 埼玉民主フォーラム <u>浦和区</u> 支部支部長 雇用者 野本 怜子  被雇用者  				

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める	
令和 5 年 10 月 / 日	埼玉民主フォーラム 会派代表 田並 尚明



勤務報告書

3月分

名前

日 付	始業時間	終業時間	時間
3月 5日 (火)	9:00	17:00	
7日 (木)	9:00	17:00	
12日 (火)	9:00	17:00	
14日 (木)	9:00	17:00	
18日 (月)	9:00	17:00	
25日 (月)	9:00	17:00	
27日 (水)	9:00	17:00	

給与額 7 日 × 10,000 円 = 70,000 円

交通費 駅から 浦和駅まで (片道・往復)
966 円 × 7 日分 = 6,762 円

交通費

6,762 円

整理番号

13

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年4月12日	支出額	55,000 × 0.9 49,500 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	労働保険新規適用手続料		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部

組様式第8号

労働保険料等領収書

55,000 × 0.9 = 49,500

労働保険 番 号	府 県 所 掌 管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号
11305			

住 所 さいたま市浦和区高砂3-6-12-201
委託事業主の 氏 名 野本れい子 事務所 野本れい子 殿

金 5 万 5 千 0 百 0 十 0 円

上記の金額を受領しました。

種 別	納 入 金 額	摘 要
概算保険料 全・1・2・3	円	
確定保険料		
追 徴 金		
延 滞 金		
一般拠出金		
追 徴 金		
延 滞 金		
労働保険 新規適用料	55,000	
	55,000	

※ 領収書は重ね
※ 領収書を貼る
(別紙には整

領収年月日 令和6年4月12日

労働保険事務組合の

名 称 企業経営労務協会

所在地 さいたま市浦和区東岸町16-7-A-105

No R6-1

代表者 会長 長 岡



(2.2)

※ 領収書等には、①年月日、②金
な記載)、④発行者、⑤宛名が記
※ 按分した場合は、積算方法を余

整理番号

7

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6年 4月 15日	支出額	32,005 × 100% 32,005円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 3月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(3月分)

【勤務日数 : 3日(内 特休1日)】

15	06-04-15	.送金
16	06-04-15	.

*31,400	IB	
*605	手数料	

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

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

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和5年10月1日至令和6年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週1日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(16時30分)
- ③ 休憩時間 30分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、
夏季休暇、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 26,400 円
- ② 通勤手当 毎月 5,000 円
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び 毎月月末締、翌月15日に支払う。
支払い方法 (支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

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

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

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

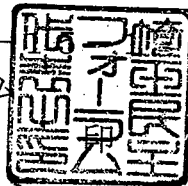
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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

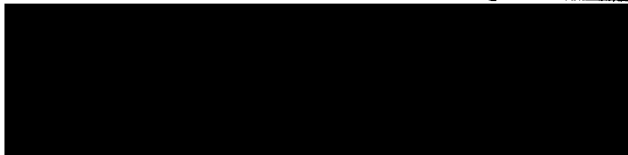
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和5年 10月 1日

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



(乙)



整理番号

8

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6年 4月 15日	支出額	140,489 × 100% 140,489 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 3月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(3月分)

勤務日数 : 20日(内 有給1日)
 交通費 : 定期券利用
 社会保険料: 26,376円 天引き
 所得税 : 2,740円 天引き

【社会保険料内訳】

・健康保険料 … 8,802 円
 ・厚生年金保険料…16,470 円
 ・雇用保険料 … 1,104 円

計 26,376 円

※ 令和6年3月分(4月納付分)～
 健康保険料率 9.82% → 9.78%に変更

17 06-04-15 .送金
 18 06-04-15 .

*139,884 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5年4月1日至令和6年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週5日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(16時00分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、
夏季休暇、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 169,000 円
- ② 通勤手当 実費
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び 毎月月末締、翌月15日に支払う。
支払い方法 (支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

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

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

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

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

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

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

令和5年 4月 1日

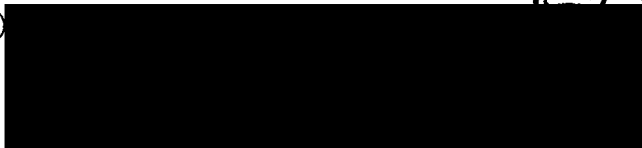
(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

代表 田並 尚明



(乙)



整理番号

2

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	R6 年 4 月 15 日
支出額	174,690 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算 $194,100 \times 0.9$) $200,000 - (1,200 + 4,700)$ 雇用保険料 所得税 = 194,100円
使 途	職員給与 3月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

町田 皇介



雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月30日から令和6年3月31日まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部事務所 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査や陳情対応などの議会活動の補佐、 その他、会派所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休 日	原則、土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 200,000 円 ・ 手当	
給与等支払	毎月 月末締切 / 当月・翌月 15日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より 支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長 にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する 責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年4月30日	埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部 支部長	 
	雇 用 者 町田 皇介	
	被雇用者	

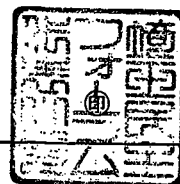
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 7 月 30 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



3月 2024年(令和6年)

日	月	火	水	木	金	土
25 仏滅	26 大安	27 赤口	28 先勝	29 友引	1 先負	2 仏滅
3 大安 休	4 赤口	5 先勝	6 友引 休	7 先負	8 仏滅	9 大安
10 友引 休	11 先負	12 仏滅	13 大安	14 赤口	15 先勝	16 友引
17 先負 休	18 仏滅	19 大安 休	20 赤口 春分の日 休	21 先勝	22 友引	23 先負
24 仏滅 休	25 大安	26 赤口	27 先勝 休	28 友引	29 先負	30 仏滅
31 大安 休	1 赤口	2 先勝	3 友引	4 先負	5 仏滅	6 大安

整理番号

14

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年4月15日	支出額	60,000 × 0.9 54,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	3月分給与
-----	-------

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部
60,000 × 0.9 = 54,000	

領 収 証

野本 怜子

No.

様 登録番号

★ ￥60,000.-

内 訳	
現金	
小 切 手	/
手 形	/
税率	金額 (税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額 (税抜・税込)
%	消費税額等

但

3月分給与

R6年4月15日

上記正に領収いたしました

収入印紙

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

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

勤務報告書

3月分

名前

日 付	始業時間	終業時間	時間
3月 4日 (月)	9:00	17:00	
6日 (水)	9:00	17:00	
11日 (月)	9:00	17:00	
13日 (水)	9:00	17:00	
21日 (木)	9:00	17:00	
28日 (木)	9:00	17:00	

給与額 6 日 × 10,000 円 = 60,000 円

交通費 駅から 駅まで (片道・往復)
円 × 日分 = 0 円

交通費

0 円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日	
氏 名			日生
現 住 所		電話	
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 5 年 10 月 / 日 から令和 6 年 3 月 3 / 日 まで		
就業場所	県議会議員 野本れい子事務所 さいたま市 浦和区 高砂 3-6-12 グローバル県庁前 201		
職務内容	政務活動補助事務		
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)		
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給・ <u>日給</u> ・時給) 10,000 円 ・ 手当		
給与等支払	毎月 末 日 締切 / 当月・ <u>翌月</u> 10 日 支払 (原則)		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
令和 5 年 10 月 / 日 埼玉民主フォーラム <u>浦和区</u> 支部支部長 雇用者 野本 怜子 被雇用者			

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 10 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



整理番号	12
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6年4月30日	支出額	51,192円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員 社会保険料 3月分		
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 社会保険料 3月分 06-04-30 .保険料 *51,192 社会保険料			

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により
受領しました。

事業所整理記号		事業所番号	
納付目的年月	令和 6 年 4 月	納付期限	令和 6 年 5 月 31 日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	

令和 6 年 3 月 分 保 険 料		領収日	令和 6 年 4 月 30 日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
17,604	32,940	648	
合 計	額	¥51,192 円	

令和 6 年 5 月 22 日

収入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構
浦和
年金事務所)



330-0063 さいたま市 浦和区
高砂 3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

様

02/02 11240862

(裏面へつづく)

整理番号

18

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和6年4月30日	支出額	162,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	業務委託費 4月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 川口支部

・埼玉民主フォーラム川口支部

・案分の積算方法 180,000 円 × 0.9 = 162,000 円

① 2024年 4月 30日

③ 業務委託費 4月分

④

領 収 証		No. _____
白根大輔 様		2024年4月30日
★ ￥180,000-		
但 業務委託費 4月分と		
上記正に領収いたしました		
内 訳	[Redacted]	
税抜金額	[Redacted]	
消費税額等(%)	[Redacted]	

※ 領収書(①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。

請求書

発行日 2024/4/30

白根大輔 様

〒332-0001

埼玉県川口市朝日2-17-7

〒

住所:

電話:

下記の通り、ご請求申し上げます。

ご請求金額(税込)

¥180,000

日付	内容	数量	単位	単価(税込)	金額(税込)
2024/4/30	業務委託費 4月分	1	式	¥180,000	¥180,000
				小計	¥180,000
				合計	¥180,000

備考

業務委託契約書

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

第1条（委託業務）

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

第2条（業務内容）

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

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

第3条（報酬）

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

第4条（契約期間・契約更新）

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

第5条（再委託の制限）

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

第6条（知的財産権）

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

第7条（秘密保持）

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

第8条（反社会的勢力の排除）

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

第9条（契約の解除）

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

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

第10条（協議）

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

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保管する。

令和5年9月20日

甲 白根大輔

埼玉県川口市朝日2-17-7

乙 [REDACTED]

整理番号 13

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支 出 年 月 日	2024年4月30日	支 出 額	43,320円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-----------	------------	-------	------------------------------

使 途	令和6年3月分職員社会保険料等
-----	-----------------

領 収 書 等 貼 付 欄	埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部
添付した「保険料納入告知額・領収済額通知書」に記載されている令和6年3月分の金額は、健康保険料が34,140円、厚生年金保険料が54,900円、子ども・子育て拠出金が1,080円であるが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、健康保険料については半額の17,070円、厚生年金保険料については半額の27,450円を社会保険料の対象とし、全額が事業主負担である「子ども・子育て拠出金」(1,080円)を含めた合計額の45,600円を按分前の金額とした。 按分の積算方法 $45,600円 \times 0.95 = 43,320円$	

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定
振替日(納付期限)前日までに口座残高の確認をお願いします。下記の金額を指定の金融機関から口座振替により
受領しました。

事業所整理記号		事業所番号	
納付目的年月	令和 6 年 4 月	納付期限	令和 6 年 5 月 31 日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合 計 額			
円			

令和 6 年 3 月 分 保 険 料	領収日	令和 6 年 4 月 30 日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
34,140	54,900	1,080
合 計 額	¥90,120 円	

令和 6 年 5 月 22 日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構
大宮 年金事務所)337-0016 さいたま市 見沼区
東門前 73-1 1F-D

武田かずひろ事務所 武田和浩

様

02/02 11266674

(裏面へつづく)

整理番号	14
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2024年4月30日	支出額	285,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和6年4月分職員給与		

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

按分の積算方法
300,000円 × 0.95 = 285,000円

領 収 証
埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 6 年 4 月 30 日

★ ¥300,000 ※

但 令和6年4月分給与として
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等



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

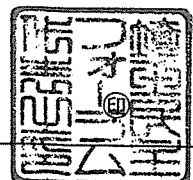
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所	〒 電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年5月1日から(期間の定めなし)	
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務局 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)	
職務内容	政務活動補助用務(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、電話応対、資料整理、広報紙資料収集、自動車運転、議員同行)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 300,000円 ・ 手当	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月末日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載がない事項については、雇用者と被雇用者が協議のうえ、別途定める契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和5年5月1日 埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部支部長 雇 用 者 武 田 和 浩 被雇用者		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める	
令和5年5月1日	埼玉民主フォーラム 会派代表 田 並 尚 明



出勤簿

被雇用者氏名

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

備考

整理番号

35

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	6 年 4 月 30 日
支 出 額	176,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)
使 途	人件費 4 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

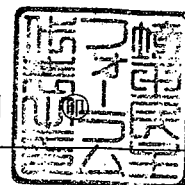


雇 用 契 約 書

ふりがな			生 年 月 日
氏 名			生
現 住 所			電話
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 6 年 4 月 1 日 から令和7年3月 31日 まで		
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域		
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業		
就業時間 (休憩時間)	9 時 0 0 分 から 1 7 時 0 0 分まで (内、休憩時間は 60分)		
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給)・日給・時給) 220,000円 ・ 手当		
給与等支払	毎月末日締切 / (当月)・翌月 末 日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和 6 年 4 月 1 日 雇 用 者 被雇用者 埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇 			

(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 6 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6年

氏名

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

備考

整理番号

18

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年 5月 2日	支出額	42,395 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	4月分事務員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 4月分事務員給与

47,106 × 0.9 = 42,395

詳細は別紙添付

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

支店番号	支店名	支店種別	支店座	支店取口
1	支店1	支店1種別	支店1座	支店1取口
2	支店2	支店2種別	支店2座	支店2取口
3	支店3	支店3種別	支店3座	支店3取口
4	支店4	支店4種別	支店4座	支店4取口
5	支店5	支店5種別	支店5座	支店5取口
6	支店6	支店6種別	支店6座	支店6取口
7	支店7	支店7種別	支店7座	支店7取口
8	支店8	支店8種別	支店8座	支店8取口
9	支店9	支店9種別	支店9座	支店9取口
10	支店10	支店10種別	支店10座	支店10取口
11	支店11	支店11種別	支店11座	支店11取口
12	支店12	支店12種別	支店12座	支店12取口
13	支店13	支店13種別	支店13座	支店13取口
14	支店14	支店14種別	支店14座	支店14取口
15	支店15	支店15種別	支店15座	支店15取口
16	支店16	支店16種別	支店16座	支店16取口
17	支店17	支店17種別	支店17座	支店17取口
18	支店18	支店18種別	支店18座	支店18取口
19	支店19	支店19種別	支店19座	支店19取口
20	支店20	支店20種別	支店20座	支店20取口
21	支店21	支店21種別	支店21座	支店21取口
22	支店22	支店22種別	支店22座	支店22取口
23	支店23	支店23種別	支店23座	支店23取口
24	支店24	支店24種別	支店24座	支店24取口
25	支店25	支店25種別	支店25座	支店25取口
26	支店26	支店26種別	支店26座	支店26取口
27	支店27	支店27種別	支店27座	支店27取口
28	支店28	支店28種別	支店28座	支店28取口
29	支店29	支店29種別	支店29座	支店29取口
30	支店30	支店30種別	支店30座	支店30取口
31	支店31	支店31種別	支店31座	支店31取口
32	支店32	支店32種別	支店32座	支店32取口
33	支店33	支店33種別	支店33座	支店33取口
34	支店34	支店34種別	支店34座	支店34取口
35	支店35	支店35種別	支店35座	支店35取口
36	支店36	支店36種別	支店36座	支店36取口
37	支店37	支店37種別	支店37座	支店37取口
38	支店38	支店38種別	支店38座	支店38取口
39	支店39	支店39種別	支店39座	支店39取口
40	支店40	支店40種別	支店40座	支店40取口
41	支店41	支店41種別	支店41座	支店41取口
42	支店42	支店42種別	支店42座	支店42取口
43	支店43	支店43種別	支店43座	支店43取口
44	支店44	支店44種別	支店44座	支店44取口
45	支店45	支店45種別	支店45座	支店45取口
46	支店46	支店46種別	支店46座	支店46取口
47	支店47	支店47種別	支店47座	支店47取口
48	支店48	支店48種別	支店48座	支店48取口
49	支店49	支店49種別	支店49座	支店49取口
50	支店50	支店50種別	支店50座	支店50取口
51	支店51	支店51種別	支店51座	支店51取口
52	支店52	支店52種別	支店52座	支店52取口
53	支店53	支店53種別	支店53座	支店53取口
54	支店54	支店54種別	支店54座	支店54取口
55	支店55	支店55種別	支店55座	支店55取口
56	支店56	支店56種別	支店56座	支店56取口
57	支店57	支店57種別	支店57座	支店57取口
58	支店58	支店58種別	支店58座	支店58取口
59	支店59	支店59種別	支店59座	支店59取口
60	支店60	支店60種別	支店60座	支店60取口
61	支店61	支店61種別	支店61座	支店61取口
62	支店62	支店62種別	支店62座	支店62取口
63	支店63	支店63種別	支店63座	支店63取口
64	支店64	支店64種別	支店64座	支店64取口
65	支店65	支店65種別	支店65座	支店65取口
66	支店66	支店66種別	支店66座	支店66取口
67	支店67	支店67種別	支店67座	支店67取口
68	支店68	支店68種別	支店68座	支店68取

普通

照会期間開始日付
照会期間終了日付
ダウンロード日
明細件数

2024. 05. 02

2024. 07. 22 23:49

7 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2024. 05. 02	47,106 円		

口座名義人：泉津井京子

2024年04月 給与明細

せんつい京子事務所 泉津井京子

(2024年05月02日 支給)

スタッフコード: 氏名: 様

稼働日数	7.00
通勤日数	7.00
法定内労働時間	35:30
支払合計	

基本給	42,600
非課税通勤手当	5,810
支払合計	

所得税	1,304
控除合計	

銀行振込1	47,106
支払合計	

備考欄

出勤簿

2024 年 4 月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	実労働時間	備考
1	月				0:00	
2	火				0:00	
3	水				0:00	
4	木				0:00	
5	金				0:00	
6	土				0:00	
7	日	8:00	14:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
8	月				0:00	
9	火				0:00	
10	水				0:00	
11	木				0:00	
12	金				0:00	
13	土	12:10	14:30	0:00	2:20	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
14	日	8:00	17:30	1:00	8:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
15	月				0:00	
16	火	12:30	16:30	0:00	4:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
17	水				0:00	
18	木				0:00	
19	金				0:00	
20	土	9:30	13:00	0:00	3:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
21	日				0:00	
22	月				0:00	
23	火				0:00	
24	水				0:00	
25	木				0:00	
26	金				0:00	
27	土	13:30	17:30	0:00	4:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
28	日	7:50	16:30	1:00	7:40	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
29	月				0:00	
30	火				0:00	
31	水				0:00	

7 日

35:30

労働条件通知書(兼)同意書

2024 年 4 月 1 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子

契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし	
	契約期間	2024年4月1日 ~ 2025年3月31日	
	契約更新 (有期雇用契約について)	1 回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。	
	試用期間の定め	☐ あり ☒ なし	
	試用期間	~	
	試用期間に関する特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。	
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点	
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務	
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当	
労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無 ☐ 有(以下のとおり) ☒ 無			
本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無 ・ 有(別紙のとおり))			
異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。		
	(2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。		
	(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。		
始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	所定労働時間	週1日 10時00分~19時00分(休憩:12時~60分)のうちの6時間30分を基準に、別途事前に定めるシフトによる。	
	休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。	
	年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。	
	その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。	
		(2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。	
		(3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。	
		(4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。	

労働条件通知書(兼)同意書

	懲戒の種類	懲戒の種類と程度は次の通りとする。 ①譴責…始末書を提出させて将来を戒める。 ②減給…始末書を提出させる他、給与を減額する。但し減額の額は、1事案について平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期間における賃金総額の10分の1以内で減給する。 ③出勤停止…始末書を提出させる他、30日を限度として出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払わない。勤続年数の計算においても、算入対象期間とされない。 ④降職降給…始末書を提出させる他、グレード・役職又は給与を降ろす。 ⑤諭旨退職…退職の届を提出し、退職を自ら願い出るよう勧告する。但し、勧告から7営業日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。 ⑥懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合、行政官庁の認定を受けたときは予告手当を支給しない。		
	損害賠償	従業員が、故意又は重大な過失によって使用者に損害を与えたときには、その全部又は一部を、本人又は身元保証人に弁償させることがある。又、懲戒されたことによって損害を免れることはできない。		
賃金に関する事項	基本給	1,200 円	賃金形態:	時給
		従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。		
	通勤手当	実費	賃金形態:	日給
		通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがって支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。		
	試用期間中の取扱い	円	賃金形態:	
	賃金締切・支払日	末日締め	翌月	5 日支払
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。		
	日割・時間割計算	賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合については、この限りではない。		
	割増賃金関係	法令基準による。		
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。		
賞与	なし			
退職金	なし			

従業員欄

同意日 令和 6 年 4 月 1 日

氏名:

整理番号

19

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年5月2日	支出額	37,318 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	4月分事務員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 4月分事務員給与として

$$41,144 + 320(\text{振込手数料}) = 41,464$$

$$41,464 \times 0.9 = 37,318$$

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

支店名
支店番
支取口座

照会期間開始日付
照会期間終了日付
ダウンロード日付
明細件数

2024.05.02
2024.05.02
2024.07.22 23:49
7 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2024. 05. 02	41,144 円		
2024. 05. 02	320 円		振込手数料

口座名義人: 泉津井京子

2024年04月 給与明細

せんつい京子事務所 泉津井京子

(2024年05月02日 支給)

スタッフコード

氏名:

収入	
稼働日数	4.00
通勤日数	4.00
法定内労働時間	32:00
支払合計	

支払	
基本給	38,400
非課税通勤手当	3,920
支払合計	

控除	
所得税	1,176
控除合計	

集計	
銀行振込1	41,144
差引支給額	

備考欄

19-3

出 勤 簿

2024 年 4 月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

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

4 日

32:00

労働条件通知書(兼)同意書

殿 事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階 2024 年 4 月 1 日		
使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子		
契約期間	期間の定め ☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし	
	契約期間 2024年4月1日 ~ 2025年3月31日	
	契約更新 (有期雇用契約について) 1 回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。	
	試用期間の定め ☐ あり ☒ なし	
	試用期間 ~	
	試用期間に関する特記事項 (1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。	
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地 (変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点	
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務 (変更の範囲) 使用者が定める業務	
管理職等	管理監督者 ☐ 該当 ☒ 非該当	
労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無 ☐ 有(以下のとおり) ☒ 無		
本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無 ・ 有(別紙のとおり))		
異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。	
	(2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。	
	(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。	
始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	所定労働時間 月2日 1日3時間を基準に、別途事前に定めるシフトによる。	
	休日 業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。	
	年次有給休暇 法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。	
	その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。
		(2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。 (3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。 (4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。

労働条件通知書(兼)同意書

	懲戒の種類	懲戒の種類と程度は次の通りとする。 ①譴責…始末書を提出させて将来を戒める。 ②減給…始末書を提出させる他、給与を減額する。但し減額の額は、1事案について平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期間における賃金総額の10分の1以内で減給する。 ③出勤停止…始末書を提出させる他、30日を限度として出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払わない。勤続年数の計算においても、算入対象期間とされない。 ④降職降給…始末書を提出させる他、グレード・役職又は給与を降ろす。 ⑤諭旨退職…退職の届を提出し、退職を自ら願い出るよう勧告する。但し、勧告から7営業日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。 ⑥懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合、行政官庁の認定を受けたときは予告手当を支給しない。
	損害賠償	従業員が、故意又は重大な過失によって使用者に損害を与えたときには、その全部又は一部を、本人又は身元保証人に弁償させることがある。又、懲戒されたことによって損害を免れることはできない。
賃金に関する事項	基本給	1,200 円 賃金形態: 時給 従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
	通勤手当	実費 賃金形態: 日給 通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがって支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。
	試用期間中の取扱い	円 賃金形態:
	賃金締切・支払日	末 日 締め 翌 月 5 日 支払
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。
	日割・時間割計算	賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合については、この限りではない。
	割増賃金関係	法令基準による。
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。
	賞与	なし
	退職金	なし

従業員欄

同意日 令和6年 4月

日

氏名:

整理番号

20

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年5月2日	支出額	7,863 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	4月分事務員給与		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 4月分事務員給与として

 $8,587 + 150(\text{振込手数料}) = 8,737$ $8,737 \times 0.9 = 7,863$

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

20-1

入出金明細照会

支店名		照会期間開始日付	2024.05.02
支店番号		照会期間終了日付	2024.05.02
取引種類	普通	ダウンロード日時	2024.07.22 23:49
口座番号		明細件数	7 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2024.05.02	8,587 円		
2024.05.02	150 円		振込手数料

口座名義人: 泉津井京子

2024年04月 給与明細

せんつい京子事務所 泉津井京子

(2024年05月02日 支給)

スタッフコード

氏名:

稼働日数	2.00
通勤日数	1.00
法定内労働時間	8:00
控除合計	

支給	8,800
基本給	8,800
課税通勤手当	58
支払合計	

控除	271
所得税	271
控除合計	

合計	8,587
銀行振込1	8,587
差引支払額	8,587

備考欄

出勤簿

2024 年 4 月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

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

2 日 8:00

労働条件通知書(兼)同意書

2024 年 4 月 25 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子

契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし	
	契約期間	2024年4月25日	～ 2025年3月31日
	契約更新 (有期雇用契約について)	回	
		契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。	
	試用期間の定め	☒ あり ☐ なし	
	試用期間	2024年4月25日	～ 2024年7月24日
試用期間に関する 特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。		
	(2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。		
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点	
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務	
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当	
労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無 ☐ 有(以下のとおり) ☒ 無			
本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり))			
異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。		
	(2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。		
	(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。		
始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	所定労働時間	週1日 9時00分～15時00分(休憩:12時～60分)を基準に、別途事前に定めるシフトによる。	
	休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。	
	年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。	
	その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。	
		(2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。	
		(3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。	
		(4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。	

労働条件通知書(兼)同意書

懲戒の種類	懲戒の種類と程度は次の通りとする。 ①譴責…始末書を提出させて将来を戒める。 ②減給…始末書を提出させる他、給与を減額する。但し減額の額は、1事案について平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期間における賃金総額の10分の1以内で減給する。 ③出勤停止…始末書を提出させる他、30日を限度として出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払わない。勤続年数の計算においても、算入対象期間とされない。 ④降職降給…始末書を提出させる他、グレード・役職又は給与を降ろす。 ⑤諭旨退職…退職の届を提出し、退職を自ら願い出るよう勧告する。但し、勧告から7営業日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。 ⑥懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合、行政官庁の認定を受けたときは予告手当を支給しない。				
	損害賠償	従業員が、故意又は重大な過失によって使用者に損害を与えたときには、その全部又は一部を、本人又は身元保証人に弁償させることがある。又、懲戒されたことによって損害を免れることはできない。			
賃金に関する事項	基本給	1,100 円	賃金形態:	時給	従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
	通勤手当	実費	賃金形態:	日給	通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがって支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。
	試用期間中の取扱い	円	賃金形態:		上記同額
	賃金締切・支払日	末日締め	翌月	5日支払	
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。			
	日割・時間割計算	賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合には、この限りではない。			
	割増賃金関係	法令基準による。			
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。			
	賞与	なし			
	退職金	なし			

従業員欄

同意日 2024 年 4 月 25 日

氏名:

整理番号

21

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年5月2日	支出額	5,893 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	4月分事務員給与		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 4月分事務員給与として

 $6,398 + 150(\text{振込手数料}) = 6,548$ $6,548 \times 0.9 = 5,893$

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

21-1

入出金明細照会

支店名		照会期間開始日付	2024.05.02
支店番号		照会期間終了日付	2024.05.02
取引種類	普通	ダウンロード日時	2024.07.22 23:49
口座番号		明細件数	7 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2024.05.02	6,398 円		
2024.05.02	150 円		振込手数料

口座名義人: 泉津井京子

2024年04月 給与明細

せんつい京子事務所 泉津井京子

(2024年05月02日 支給)

スタッフコード

氏名

勘定	
稼働日数	1.00
法定内労働時間	6:00
支給合計	

支給	
基本給	6,600
支給合計	

控除	
所得税	202
控除合計	

集計	
銀行振込1	6,398
差引支給額	

備考欄

--	--

出勤簿

2024 年 4 月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

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

1 日 6:00

労働条件通知書(兼)同意書

		2024 年 4 月 25 日	
殿		事業所所在地	埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階
		使用者職氏名	せんつい京子事務所 泉津井京子
契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし	
	契約期間	2024年4月25日 ~ 2025年3月31日	
	契約更新 (有期雇用契約について)	回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。	
	試用期間の定め	☒ あり ☐ なし	
	試用期間	2024年4月25日 ~ 2024年7月24日	
	試用期間に関する 特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。	
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点	
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務	
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当	
☒ 労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無 ☐ 有(以下のとおり) ☒ 無 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無 ・ 有(別紙のとおり))			
異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。		
	(2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。		
	(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。		
始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	所定労働時間	週1日 9時00分～17時00分(休憩:12時～60分)を基準に、別途事前に定めるシフトによる。	
	休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。	
	年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。	
	その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。 (2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。 (3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。 (4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。	

労働条件通知書(兼)同意書

懲戒の種類	懲戒の種類と程度は次の通りとする。 ①譴責…始末書を提出させて将来を戒める。 ②減給…始末書を提出させる他、給与を減額する。但し減額の額は、1事案について平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期間における賃金総額の10分の1以内で減給する。 ③出勤停止…始末書を提出させる他、30日を限度として出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払わない。勤続年数の計算においても、算入対象期間とされない。 ④降職降給…始末書を提出させる他、グレード・役職又は給与を降ろす。 ⑤諭旨退職…退職の届を提出し、退職を自ら願い出るよう勧告する。但し、勧告から7営業日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。 ⑥懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合、行政官庁の認定を受けたときは予告手当を支給しない。
損害賠償	従業員が、故意又は重大な過失によって使用者に損害を与えたときには、その全部又は一部を、本人又は身元保証人に弁償させることがある。又、懲戒されたことによって損害を免れることはできない。

賃金に関する事項	基本給	1,100 円 賃金形態: 時給 従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。	
	通勤手当	実費 賃金形態: 日給 通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがって支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。	
	試用期間中の取扱い	円 賃金形態: 上記同額	
	賃金締切・支払日	末日締め 翌 月 5 日支払	
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。	
	日割・時間割計算	賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合については、この限りではない。	
	割増賃金関係	法令基準による。	
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。	
	賞与	なし	
	退職金	なし	

従業員欄

同意日 2024 年 4 月 25 日

氏名:

整理番号

27

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年5月7日	支出額	76.309×0.8 61.047 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	事務員給与 4月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 越谷第1支部

口座名義人 細川 威

2024.5.7	送金 IB	76,144
2024.5.7	手数料	165

$$78.550 - 2.406 = 76.144$$

(抵当税)

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

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所	〒	電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和6年4月1日 から令和7年3月31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷第1支部 細川たけし事務所	
職務内容	主に事務	
就業時間 (休憩時間)	9時 30分 から 17時 30分まで (内、休憩時間は 60 分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 1, 100 円 ・ 賞与 毎年7月と12月の年2回賞与を支給する 賞与の金額は勤務実態・貢献度などを考慮して定める。 ・ 通勤手当 毎月1, 000円	
給与等支払	毎月 末 日締切 / 当月・ <u>翌月</u> 5 日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 6 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム <u>越谷第1</u> 支部支部長 雇 用 者 細 川 威 被雇用者		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 6 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	27 - 1
------	--------

勤務実績表

令和 6 年	被雇用者の氏名	
4 月分		

日	曜日	勤務時間	休憩時間	業務内容
1	月			
2	火	9:30~17:00	1:00	事務処理
3	水			
4	木	9:30~17:30	1:00	事務処理
5	金			
6	土	9:30~15:00	0	事務処理
7	日			
8	月			
9	火	9:30~17:30	1:00	事務処理
10	水			
11	木			
12	金	9:00~14:00	0	事務処理 レポート発送
13	土			
14	日			
15	月			
16	火	9:30~16:30	1:00	事務処理
17	水			
18	木			
19	金	9:00~17:30	1:00	事務処理
20	土	9:00~14:30	0	事務処理
21	日			
22	月			
23	火	9:30~17:30	1:00	事務処理
24	水			
25	木			
26	金	9:30~17:00	1:00	事務処理
27	土			
28	日			
29	月			
30	火	9:30~17:30	1:00	事務処理

支給額：時給 1,100 円 × 70.5 時間 = 77, 550

交通費：（自家用車）1,000円

整理番号 23

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年5月8日	支出額	17,962 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	4月分 社労士定期顧問報酬		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 人間支部

③ 4月分社労士定期顧問報酬として

④ あさひ人事労研

⑤ 泉津井 京子

19,958 × 0.9 = 17,962

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

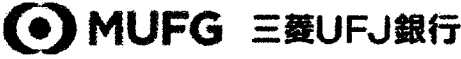
※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(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。

23-1



照会口座 普通
照会期間 2024年5月8日
絞り込み 全取引

2024年7月23日 1時15分現在

日付	お支払い	お預かり	お取引内容	差引残高
2024年 5月8日	19,958 円		口座振替3 NSS. シヤロウシ	

普通 お預り金額合計: 円

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

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

口座名義人: 泉津井京子

御請求書

泉津井京子様

件名：定期顧問報酬 2024年4月分

下記のとおりご請求申し上げます。

ご請求金額 ￥19,958 -

お支払い期限：2024年05月08日



あさひ人事労研

あさひ人事労研

〒2210045
神奈川県横浜市神奈川区
神奈川2-19-1
コーリンビル 2B



TEL: 045-642-4064
FAX: 045-642-4065
info@asahi-jinji.jp
登録番号: T1810470022622

品番・品名	数量	単価	金額
①定期顧問 2024年4月分	1	20,000	20,000
	小計		20,000
	消費税 (10%)		2,000
	源泉徴収税額		-2,042
	合計		19,958

口座振替

領 収 書

No.

2024 年 05 月 08 日

泉津井京子 様

¥ 19,958 -

但 定期顧問報酬（2024年4月分）
上記正に領収いたしました

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

整理番号

3/

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2024年5月10日	支出額	141,777 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	4月分事務業務、秘書業務		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 川越支部

① 2024. 5. 10

③ 4月分事務業務、秘書業務

④

157,530円×0.9=141,777

領 収 証

山根ふみ子 様 No.

金額

¥157,530-

但 4月分事務業務、秘書業務

2024年 5月 10日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

コクヨ ウケ-50N

(別紙には整理番号(収番)を記入してください。)

※ 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。

請求書番号: 104
2024.4.30

山根 ふみ子 様

〒350-1123 川越市脇田本町14-29
杉田ビル702

項目の説明	金額	
4月分事務業務・秘書業務	¥	150,000
交通費	¥	7,530
小計		¥ 157,530
合計費用		¥ 157,530

業務委託契約書

山根ふみ子（以下「甲」という。）（以下「乙」という。）は、以下のとおり業務委託契約（以下「本契約」という。）を次のとおり締結する。

第1条（委託業務）

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

第2条（業務内容）

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

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

第3条（報酬）

甲は乙に対し、本業務の対価として、月額金 150,000 円、交通費 7,530 円（川越⇄ふじみ野 1 ヶ月定期代）を支払う。甲は前項に定める委託料の当月分を翌月 10 日（土日祝の場合は前日）に現金によって支払う。

第4条（契約期間・契約更新）

契約期間は令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 12 月 31 日とし、契約の更新は甲と乙の協議の上決定する。

第5条（再委託の制限）

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

第6条（知的財産権）

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

第7条（秘密保持）

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

第8条（反社会的勢力の排除）

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

第9条（契約の解除）

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

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

第10条（協議）

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

本契約締結の証として、本書 2 通を作成し、甲乙それぞれ各 1 通を保管する。

令和 5 年 12 月 20 日

甲

山根 史子
埼玉県川越市市ヶ崎 460-6

乙



整理番号

18

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6年 5月 15日	支出額	41,605×100% 41,605円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 4月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム

使 途 : 政務活動補助職員給与(4月分)

【勤務日数 : 4日】

5	06-05-15	.送金
6	06-05-15	.

*41,000	IB	■■■■■■■■■■
*605	手数料	

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

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

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和6年4月1日至令和7年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週1日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(16時15分)
- ③ 休憩時間 30分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、勤務日以外の平日、
夏季休暇、年末年始休暇
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- 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 月給 36,000 円
- ② 通勤手当 毎月 5,000 円
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。
- ⑥ 特別手当 勤務成績および貢献度等を総合的に判断し、臨時で特別手当を支給することがある。その支給の有無、時期、金額等については甲の裁量によるものとする。

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

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

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

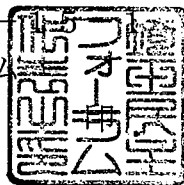
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

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

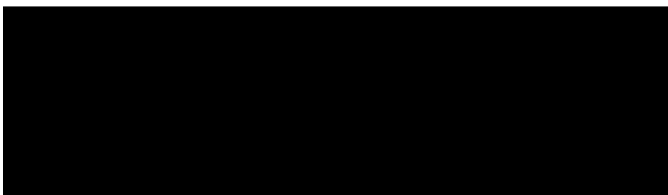
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和6年 4月 1日

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



(乙)



整理番号

19

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6年 5月 15日	支出額	150,489 × 100% 150,489円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 4月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(4月分)

勤務日数 : 19日
 交通費 : 定期券利用
 社会保険料: 26,376円 天引き
 所得税 : 2,740円 天引き
 ※正しくは、3,050円
 310円不足のため、6月支給分にて調整

7 06-05-15 .送金 *149,884 IB [REDACTED]
 8 06-05-15 . *605 手数料

【社会保険料内訳】

・健康保険料 … 8,802 円
 ・厚生年金保険料…16,470 円
 ・雇用保険料 … 1,104 円
 ※正しくは1,164 円
 60 円不足のため
 8 月支給分にて調整

計 26,376 円

※新しい標準報酬月額に基づく
 社会保険料額の変更は
 9 月分(10 月支給分)から

※ 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)。

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6年4月1日至令和7年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週5日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(16時00分)
- ③ 休憩時間 15分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、勤務日以外の平日、
夏季休暇、年末年始休暇
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 179,000 円
- ② 通勤手当 実費
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。
- ⑥ 賞与 有(6月と12月) / 支給額 25,000円

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6年 4月 1日

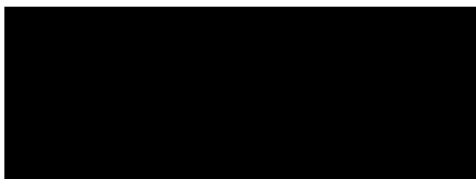
(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

代表 田並 尚明



(乙)



整理番号

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。

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

支出年月日	R 6 年 5 月 15 日
支 出 額	174,690 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算 $194,100 \times 0.9$) $200,000 - (1,200 + 4,700) = 194,100$ 円
使 途	職員給与 4月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

町田 皇介



雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 6 年 4 月 1 日 から令和 7 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	
職務内容	政務活動補佐	
就業時間 (休憩時間)	10 時 00 分 から 17 時 00 分まで (内、休憩時間は 60 分)	
休 日	木曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 200,000 円 ・ 手当	
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・翌月 15 日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する 令和 6 年 3 月 31 日 埼玉民主フォーラム 上尾伊奈支部支部長 雇用者 田 皇 介 被雇用者		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 6 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



4月 2024年(令和6年)

日	月	火	水	木	金	土
31 大安	1 赤口	2 先勝	3 友引	4 先負 休	5 仏滅	6 大安
7 赤口 休	8 先勝	9 先負	10 仏滅	11 大安	12 赤口	13 先勝
14 友引 休	15 先負	16 仏滅	17 大安	18 赤口	19 先勝	20 友引
21 先負 休	22 仏滅	23 大安	24 赤口 休	25 先勝	26 友引	27 先負 休
28 仏滅 休	29 大安 昭和の日	30 赤口	1 先勝	2 友引	3 先負 憲法記念日	4 仏滅 みどりの日
5 大安 こどもの日	6 赤口 振替休日	7 先勝	8 仏滅	9 大安	10 赤口	11 先勝

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。

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

支出年月日	2024 年 5 月 22 日
支 出 額	36,450 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 40,500 × 90%)
使 途	補助職員 給与 4月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

小川 寿七



雇用契約書

補助職員	ふりがな		生 年 月 日
	氏 名		生
	現 住 所	電話	
次の労働条件で契約します。			
雇 用 期 間	2024 年 4 月 1 日 から 2025 年 3 月 31 日 まで		
就 業 の 場 所	支部事務局 及び 政務活動地域		
仕 事 の 内 容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業		
就 業 時 間	原則 9 時 00 分～16 時 00 分 (うち休憩 60 分)		
賃 金	時給 1,500 円		
賃 金 支 払 い	原則 毎月末日締め 翌月 5 日支払い		
そ の 他	業務の内容により、支給される賃金の一部または全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
契約書は 2 通作成し、双方で各 1 通保管する。 令和 6 年 4 月 1 日 (雇用者) 職名 埼玉民主フォーラム 支部長 氏名 小川 寿士 補助職員 氏名			

(会派使用欄)

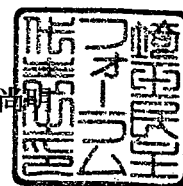
上記の雇用契約締結については、これを認める。

2024 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム

会派代表

田並



4 月 勤務実績表

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
3 日	(水)	8 : 00 ~ 16 : 00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
10 日	(水)	8 : 00 ~ 16 : 00	60 分	7 時間	来客対応 ポスティング準備
17 日	(水)	8 : 00 ~ 16 : 00	60 分	7 時間	ポスティング手配 政務活動の事務補助
25 日	(木)	9 : 00 ~ 16 : 00	60 分	6 時間	政務活動の事務補助 来客対応
計				27.0 時間	
給与額				@1,500 円×27 時間=40,500 円	

整理番号

37

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年5月22日	支出額	50,000 × 0.9 45,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	[REDACTED] 4月分給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部

領 収 証

No.

野本 怜子

様

登録番号

★

¥50,000.-

但

4月分給与

R6年5月22日

上記正に領収いたしました

内 訳	
現金	
小 切 手	/
手 形	/
税率	金額 (税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額 (税抜・税込)
%	消費税額等

収入印紙

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

雇用契約書

ふりがな		生年月日	
氏名			日生
現住所	電話		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 6 年 4 月 1 日 から令和 7 年 3 月 31 日 まで		
就業場所	県議会議員 野本れいこ事務所 さいたま市浦和区高砂 3-6-12 グローバル県庁前 201		
職務内容	政務活動補助事務		
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)		
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・ <u>日給</u> ・時給) 10,000 円 ・ 手当		
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・ <u>翌月</u> 10 日支払 (原則)		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
令和 6 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム 浦和区 支部支部長 雇用者 野本 怜子 被雇用者			

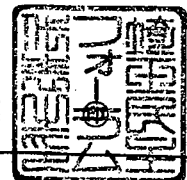
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 6 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



4月分

名前

整理番号

42

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R6年5月27日	支出額	87.728 × 0.9 78.955 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	4月分給与・交通費		
領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部		
87.728 × 0.9 = 78.955			

領 収 証	No.
野本 怜子	様 登録番号
★	
内 訳	但
現金	4月分給与・交通費
小切手	R6年5月27日 上記正に領収いたしました
手形	
税率	
金額 (税抜・税込)	
% 消費税額等	
税率	
金額 (税抜・税込)	
% 消費税額等	
	収入印紙

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

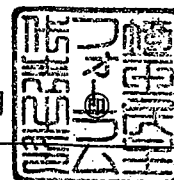
※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]		生 年 月 日	[Redacted]
氏 名	[Redacted]		[Redacted]	日生
現 住 所	[Redacted]		電話	[Redacted]
下記の条件で契約します				
雇用期間	令和 6 年 4 月 / 日 から令和 7 年 3 月 3 / 日 まで			
就業場所	県議会議員 野本れいこ事務所 さいたま市浦和区高砂 3-6-12 グローバル県庁前 201			
職務内容	政務活動補助事務			
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)			
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始			
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給 <u>日給</u> 時給) 10,000 円 ・ 手当			
給与等支払	毎月 末 日 締切 / 当月 <u>翌月</u> 10 日 支払 (原則)			
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。			
上記期間満了をもって本契約を解消する				
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する 令和 6 年 4 月 / 日 埼玉民主フォーラム 浦和区 支部支部長 雇 用 者 野 本 怜 子 被雇用者 [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 6 年 4 月 / 日	埼玉民主フォーラム 会派代表 田並 尚明



勤務報告書

4月分

名前

日 付	始業時間	終業時間	時間
4月 2日 (火)	9:00	17:00	
4日 (木)	9:00	17:00	
8日 (月)	9:00	17:00	
12日 (金)	9:00	17:00	
15日 (月)	9:00	17:00	
17日 (水)	9:00	17:00	
23日 (火)	9:00	17:00	
26日 (金)	9:00	17:00	

給与額 8 日 × 10,000 円 = 80,000 円

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

交通費

7,728 円

整理番号

66

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	6 年 5 月 30 日
支 出 額	176,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)
使 途	人件費 5 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

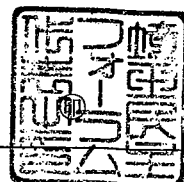


雇 用 契 約 書

ふりがな			生 年 月 日
氏 名			生
現 住 所	電話		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 6 年 4 月 1 日 から令和7年3月 31日 まで		
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域		
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業		
就業時間 (休憩時間)	9 時 0 0 分 から 1 7 時 0 0 分まで (内、休憩時間は 60分)		
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給)・日給・時給 220,000円 ・ 手当		
給与等支払	毎月末日締切 / (当月)・翌月 末 日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和 6 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇 雇 用 者 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 6 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6年

氏名

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

備考

整理番号

22

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6年5月31日	支出額	51,192円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員 社会保険料 4月分		
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 社会保険料 4月分			

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 6 年 5 月	納付期限 令和 6 年 7 月 1 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
	子ども・子育て支援勘定
	子ども・子育て拠出金

令和 6 年 4 月 分 保 険 料	領収日 令和 6 年 5 月 31 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
17,604	32,940
合 計 額	¥51,192 円

令和 6 年 6 月 20 日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構
浦和
年金事務所)



330-0063 さいたま市 浦和区
高砂 3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

様

02/02 11243159

(裏面へつづく)

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

12 06-05-31 | . 保険料

*51,192 | 社会保険料

整理番号

60

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和6年5月31日	支出額	162,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	業務委託費 5月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 川口支部

・埼玉民主フォーラム川口支部

・案分の積算方法

180,000 円 × 0.9 = 162,000 円

- ① 2024年 5月 31日
③ 業務委託費 5月分
④

領 収 証		No. _____
白根大輔 様		2024年 5月 31日
★ ¥180,000-		
但 業務委託費 5月分		
上記正に領収いたしました		
内 訳		
税抜金額		
消費税額等(%)		

※ 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。

請求書

発行日 2024/5/31

白根大輔 様

〒332-0001

埼玉県川口市朝日2-17-7

〒

住所:

電話:

下記の通り、ご請求申し上げます。

ご請求金額(税込)

¥180,000

日付	内容	数量	単位	単価(税込)	金額(税込)
2024/5/31	業務委託費 5月分	1	式	¥180,000	¥180,000
				小計	¥180,000
				合計	¥180,000

備考

業務委託契約書

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

第1条（委託業務）

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

第2条（業務内容）

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

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

第3条（報酬）

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

第4条（契約期間・契約更新）

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

第5条（再委託の制限）

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

第6条（知的財産権）

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

第7条（秘密保持）

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

第8条（反社会的勢力の排除）

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

第9条（契約の解除）

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

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

第10条（協議）

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

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保管する。

令和5年9月20日

甲 白根大輔

埼玉県川口市朝日2-17-7

乙 [REDACTED]

整理番号 27

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2024年5月31日	支出額	285,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和6年5月分職員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

按分の積算方法

300,000円 × 0.95 = 285,000円

領 収 証

埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 6 年 5 月 31 日

★ ¥300,000 ※

但 令和6年5月分給与として
上記正に領収いたしました。

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

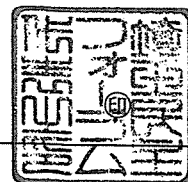
※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所	〒 電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年5月1日から(期間の定めなし)	
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務局 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)	
職務内容	政務活動補助用務(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、電話応対、資料整理、広報紙資料収集、自動車運転、議員同行)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 300,000円 ・ 手当	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月末日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載がない事項については、雇用者と被雇用者が協議のうえ、別途定める 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和5年5月1日 埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部支部長 雇 用 者 武 田 和 浩 被雇用者		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める	
令和5年5月1日	埼玉民主フォーラム 会派代表 田 並 尚 明



出勤簿

被雇用者氏名

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

備考

整理番号	28
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2024年5月31日	支出額	43,320円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和6年4月分職員社会保険料等		
領収書等貼付欄		埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部	
添付した「保険料納入告知額・領収済額通知書」に記載されている令和6年4月分の金額は、健康保険料が34,140円、厚生年金保険料が54,900円、子ども・子育て拠出金が1,080円であるが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、健康保険料については半額の17,070円、厚生年金保険料については半額の27,450円を社会保険料の対象とし、全額が事業主負担である「子ども・子育て拠出金」(1,080円)を含めた合計額の45,600円を按分前の金額とした。			
按分の積算方法 45,600円 × 0.95 = 43,320円			

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により
受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 6 年 5 月	納付期限 令和 6 年 7 月 1 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合 計 額	円

令和 6 年 4 月 分 保 険 料	領収日 令和 6 年 5 月 31 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
34,140	54,900
合 計 額	¥90,120 円

令和 6 年 6 月 20 日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構
大宮 年金事務所)



337-0016 さいたま市 見沼区
東門前 73-1 1F-D

武田かずひろ事務所 武田和浩

様

02/02 11268065

(裏面へつづく)