

整理番号	40
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費		
支出年月日	2025年6月30日	支出額	43,277円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	令和7年5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	
按分の積算方法 45,555円 × 0.95 = 43,277円 (注)計算方法の詳細は別紙「整理番号40-1」参照			

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7年6月	納付期限	令和7年7月31日
		健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定	
		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7年5月分保険料	領収日	令和7年6月30日
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
34,050	54,900	1,080
合 計 額	¥90,030 円	

令和7年7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 11264924

(裏面へつづく)

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

整理番号

4 0 - 1

領 収 書 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

補記

「保険料納入告知額・領収済額通知書」の記載金額(令和7年5月分)は、

○健康保険料=34,050円

○厚生年金保険料=54,900円

○子ども・子育て拠出金=1,080円

となっているが、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、

①健康保険料=17,025円

②厚生年金保険料=27,450円

を社会保険料の対象とし、③子ども・子育て拠出金=1,080円(全額事業主負担)を含む

①～③の合計額45,555円を按分前の金額とした。

※ 整理番号には、枝番を記入すること

整理番号 38

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	2025年6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7年6月分職員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

按分の積算方法

$$300,000円 \times 0.95 = 285,000円$$

領 収 証

埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 7 年 6 月 30 日

★ ¥300,000 ※

但 令和7年6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

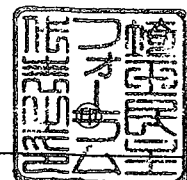
ふりがな			生 年 月 日
氏 名			
現 住 所			
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで		
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務所 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)		
職務内容	政務活動補助用務(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、 電話応対、資料の収集・作成・管理、自動車運転、議員同行、代理出席)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)		
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 300,000円		
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7年4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7年4月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 木 村 勇 夫



出勤簿

被雇用者氏名

[illegible]

備考

整理番号

81

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	7 年 6 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	事務員給与 6 月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫



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 7 年 4 月 1 日 から令和8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 7 年 4 月 1 日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇
	被雇用者	

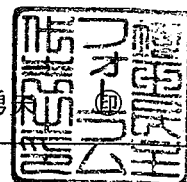
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇



出勤簿

令和7年

氏名

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

備考

整理番号	43
------	----

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	2025 年 7 月 1 日	支出額	97,958 × 0.9 = 88,162 円
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員賞与		

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

細川 威

100,000-2,042(所得税)=97,958

領 収 証

細川 威 様

No. _____

★ 97,958

但 事務員賞与

2024 年 7 月 1 日

上記正に領収いたしました

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

収入印紙

コクヨ ウケ-1097

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

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 7 年 4 月 1 日 から令和 8 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 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・時給) 1, 100 円 ・ 賞与 毎月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さだめる ・ 通勤手当 毎月1, 000円
給与等支払	毎月末日締切 / 当月 翌月 5 日支払
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 7 年 4 月 1 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)

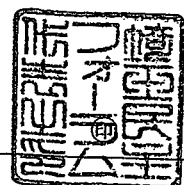
上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム

会派代表

木村 勇夫



整理番号 36

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	7年7月4日	支出額	23,659円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	所得税		
領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム ① 2025.7.4		

国税 収納金 資金		給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)		⑥ 領収証書		税務署使用欄		整理番号	
32391		令和 年度		税務署 署名		税務署 番号		110	
32391		令和 年度		ウラウ		00033018		110	
区分	令和 年 月 日	人 員	支 給 額	税 額	納 入 額	納 入 額	納 入 額	納 入 額	納 入 額
俸給・給料等	070101~0630	12	11111045		19300				
賞与(役員賞与を除く)	070228~0630	4	216746		8359				
日雇労働者の賃金									
退職手当等									
税理士等の報酬									
役員賞与									
同上の支払 確定年月日									
住所 330-0063 (電話番号 - -) サイタマシ ウラウ タカサコ 3-15-1				年末調整による 不足税額					
氏名 (名称) サイタマシフォーラム 様(御中)				年末調整による 超過税額 ▲					
摘要				本 税					
				延 滞 税					
				合 計 額					
2-02101- 1 (2C-04247) H				23659					
				◎ 日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収年月日及び領収者名が表示されているかお確かめください。 723659					
				(領収年月日及び領収者名)					
				出納 7.7.4 埼玉民主フォーラム					
				左記の合計額を領収しました					

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

整理番号	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	7年 7 月 4 日	支出額	140円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	書類郵送代 (算定基礎届)		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム
③書類郵送代 (算定基礎届)	
領収書	
様	
[証紙切手引受]	
第一種定形外(規格内) 44.0g	
@140 1通 ¥140	
小 計 ¥140	
郵便物引受合計通数 1通	
課税計(10%) ¥140	
(内消費税等(10%) ¥12)	
非課税計 ¥0	
△計 ¥140	
□計	
お預り金額 ¥200	
おつり ¥60	
	
〒100-8792 日本郵便株式会社 東京都千代田区大手町2-3-1 登録番号 T1010001112577 取扱日時: 2025年 7月 4日 14:31 発行No. 250704A2840 端N00箱01 連絡先: 埼玉県庁内郵便局 用すること。 TEL:048-822-5408	
※ 領収書等は重ね	
※ 領収書を貼る	
(別紙には整	
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるよう な記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。	

整理番号

40

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和7年7月4日	支出額	92,435 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	補助職員 給与 6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
② (給与額 102,540 + 振込手数料 165) 102,705 × 90% = 92,435 円 ③ 補助職員 給与 6月分 () ④ () ※別紙 ⑤ 口座名義:オガワヒサシ	
※ 領収書は重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)	
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。	

入出金明細照会

印刷

入出金明細照会を行う口座を選択して「照会」ボタンを押してください。
お取引の履歴は70日前から照会可能です。

照会口座

選択	支店名	科目	口座番号
☒	支店	普通	

照会範囲の指定	☐ 本日の照会						照会
	☒ 期間指定照会 2025年 07月 04日 ~ 2025年 07月 04日						

2025年07月04日 08時59分 現在

日付	お引出し金額	お預入れ金額	摘要	差引残高
2025/07/04	102,540円			
2025/07/04	165円		手数料	

CSVダウンロード

[CSVファイルの形式について](#)

照会口座を、お引出し口座に指定した「振込・振替」の依頼が利用可能です。

お振込へ

お振替へ

6月 勤務実績表

氏名

給与 (A)

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
2日	(月)	9:00 ~ 16:00	60分	6時間	政務活動の事務補助
5日	(木)	7:30 ~ 16:30	60分	8時間	政務活動の事務補助
9日	(月)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
12日	(木)	9:00 ~ 16:00	60分	6時間	政務活動の事務補助
15日	(日)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
18日	(水)	12:00 ~ 15:00	—	3時間	政務活動の事務補助
20日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
24日	(火)	9:00 ~ 16:00	60分	6時間	政務活動の事務補助
26日	(木)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
27日	(金)	9:00 ~ 14:00	—	5時間	政務活動の事務補助
計				62時間	
給与額				@1,500 円×62 時間=93,000 円	

交通費 (B)

日	曜日	金額	備考
2日	(月)	974 円	(往復) ⇄ 土呂 487 円
5日	(木)	974 円	(往復) ⇄ 土呂 487 円
9日	(月)	974 円	(往復) ⇄ 土呂 487 円
12日	(木)	974 円	(往復) ⇄ 土呂 487 円
15日	(日)	974 円	(往復) ⇄ 土呂 487 円
18日	(水)	774 円	(往復) ⇄ 浦和 387 円
20日	(金)	974 円	(往復) ⇄ 土呂 487 円
24日	(火)	974 円	(往復) ⇄ 土呂 487 円
26日	(木)	974 円	(往復) ⇄ 土呂 487 円
27日	(金)	974 円	(往復) ⇄ 土呂 487 円
計		9,540 円	

給与 (A) + 交通費 (B) = 102,540 円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日 から令和8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 (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 (時給) 1,500 円 (交通費は実費を支給する。)	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 7 年 4 月 / 日 埼玉民主フォーラム 北区 支部 支部長 雇用者 小川 寿士 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 7 年 4 月 / 日

 埼玉民主フォーラム
 会派代表

木村 勇夫



整理番号	44
------	----

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	R7年7月4日	支出額	79,971 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	6 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 6 月分事務員給与として	
$88,747 + 110 (\text{振込手数料}) = 88,857$	
$88,857 \times 0.9 = 79,971$	
《口座名義人: 泉津井 京子》	

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名		入払区分	入出金両方とも
支店番号		照会期間開始日付	2025. 07. 04
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025. 07. 04
口座番号		ダウンロード日時	2025. 08. 04 15:12
現在残高	円	明細件数	3 件
お引出可能残高	円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025. 07. 04	110 円			振込手数料
2025. 07. 04	88,747 円			

出勤簿

2025 年 6 月

氏名 : 様

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	実労働時間	備考
1	日	10:15	16:45	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
2	月	13:00	17:00		4:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
3	火	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
4	水	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
5	木	13:30	17:00		3:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
6	金				0:00	
7	土				0:00	
8	日				0:00	
9	月				0:00	
10	火	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
11	水	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
12	木	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
13	金				0:00	
14	土				0:00	
15	日				0:00	
16	月	9:00	17:00	1:00	7:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
17	火	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
18	水	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
19	木	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
20	金				0:00	
21	土				0:00	
22	日				0:00	
23	月					
24	火	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
25	水	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
26	木	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
27	金				0:00	
28	土				0:00	
29	日				0:00	
30	月				0:00	
					0:00	

15 日

79:30

労働条件通知書(兼)同意書

2025 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 埼玉民主フォーラム 入間支部 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	2025年4月1日 ~ 2026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 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2日 9時00分~15時30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	1,150 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 2025 年 3 月 31 日

氏名:

2025年06月 給与明細

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

(2025年07月04日 支給)

スタッフコード

氏名

勤怠	
稼働日数	15.00
通勤日数	9.00
法定内労働時間	79:30

支給	
基本給	91,425
課税通勤手当	522
支給合計	91,947

控除	
所得税	3,200
控除合計	3,200

集計	
銀行振込1	88,747
差引支給額	88,747

備考欄

整理番号	45
------	----

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	R7年7月4日	支出額	37,461 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	6 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 6 月分事務員給与として

$41,623 \times 0.9 = 37,461$

詳細は別紙添付

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名		入払区分	入出金両方とも
支店番号		照会期間開始日付	2025.07.04
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025.07.04
口座番号		ダウンロード日時	2025.08.04 15:12
現在残高		明細件数	3 件
お引出可能残高	円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.07.04	41,623 円			

出勤簿

2025 年 6 月

氏名

様

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

6 日

31:15

2025年06月 給与明細

(2025年07月04日 支給)

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

スタッフコード 氏名: 様

勤怠	
稼働日数	6.00
通勤日数	6.00
法定内労働時間	30:15
法定外労働時間	1:00

支給	
基本給	36,300
時間外手当	1,500
非課税通勤手当	4,980

控除	
所得税	1,157

集計	
銀行振込1	41,623
差引支給額	41,623

備考欄

労働条件通知書(兼)同意書

2025 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 埼玉民主フォーラム 入間支部 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	2025年4月1日 ~ 2026年3月31日
	契約更新 (有期雇用契約について)	2 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 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(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 2025 年 4 月 / 日

氏名:

整理番号 43

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	2025年7月4日	支出額	41,108円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和7年度労働保険料		
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 43,272円 × 0.95 = 41,108円 (注)計算方法の詳細は別紙「整理番号43-1」参照			

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※取扱庁名

※取扱庁番号

埼玉労働局

00075316

徴収勘定 保険料収入及び
一般拠出金収入労働保険
特別会計

0847

厚生労働省
所 管

6118

※令和

07

年度

労働 保険 番号	都道府県 番号	所管 番号	管轄 番号	基幹 番号	枝番 番号	※CD	※証券受領
11101						1	全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9)

元号 9 年度 7

※徴収年度(元号:令和は9)

元号 9 年度 7

※収納区分

62

※認決区分

※内証券受領

円

納付の目的

1. 令和

7 年度
概算 1 期
(全期又は1期)

2. 令和

6 年度
確定

(住所) 〒337-0016 さいたま市

見沼区東門前

73-1

1F-D

(氏名) 武田かずひろ事務所

武田 和浩

11101

0026444

股

E

00400

1159010000069780

367406

収納機関番号

納付番号

確認番号

納付の場所

日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

内 訳	労働 保険料	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 6 3 0 0 0
	一 般 拠出金	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	7 7 2
	納 付 額 (合計額)	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 6 3 7 7 2
あて先 〒 330-6016 さいたま市中央区新都心 11番地2 埼玉労働局		上記の合計額を領収しました。 領 収 日 付 等 出 納 7. 7. 4 埼玉りそな銀行 七里 1 (納付者渡し)	
労働保険特別会計歳入徴収官			

※ 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。

領 収 書 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

◆令和7年度労働保険の納付額は63,072円

→ 内訳は◎労働保険料が63,000円
◎一般拠出金が72円

◆令和7年度保険料率は、労働保険料が1000分の17.5

→ ◎労災保険分が1000分の3 = 10,800円
◎雇用保険分が1000分の14.5 = 52,200円

※労災保険分は10,800円全額が事業主負担

※雇用保険分は◎労働者負担が1000分の5.5(19,800円)
◎事業主負担が1000分の9(32,400円)

◆したがって、令和7年度における事業主負担の労働保険料は43,200円(10,800円+32,400円)となる。

◆一方、一般拠出金とは「石綿による健康被害の救済に関する法律」により、石綿(アスベスト)健康被害者の救済費用に充てるため、事業主が負担するものである。労災保険適用事業場の全事業主が対象となる。

◆よって、一般拠出金72円は全額を事業主が負担することになっているから、令和7年度に事業主が負担する労働保険料(令和7年4月1日から令和8年3月31日の概算)は43,272円となる。

◆この43,272円に按分率0.95を掛けて算出した41,108円を支出額として計上した。

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業
(一括有期事業を含む。)

標準字体 0123456789

事業主控 08 E 0026444
EA11180052887\$
47A11180026444\$

令和7年7月2日

あて先 〒330-60

さいたま市中央区新田
11番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官殿

3708m3g



種別 修正項目番号 準拠力設定コード

※各種区分			
第②号	保険関係等	業種	産業分類
03	111	9416	93

①労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号
11101					

②増加年月日(元号:令和は9)

③事業廃止等年月日(元号:令和は9)

※事業廃止等理由

④常時使用労働者数

⑤雇用保険被保険者数

※保険関係 ※片保険理由コード

⑥

⑦

⑧ ⑨ ⑩

⑦区分	算定期間 令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで	
	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)
労働保険料	3600 18.50	66600
労災保険分	3.00	
雇用保険分	15.50	
一般拠出金	3600 0.02	72

⑪区分	算定期間 令和7年4月1日から 令和8年3月31日まで	
	⑫保険料算定基礎額の見込額	⑬保険料率
労働保険料	3600 17.50	63000
労災保険分	3.00	
雇用保険分	14.50	

⑭事業主の郵便番号(変更のある場合記入)

⑮事業主の電話番号(変更のある場合記入)

⑯延納の申請 納付回数 1

⑰

⑱

⑲

⑳

㉑

㉒

⑳

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

⑧⑩⑫⑭⑯の(ロ)欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

①申告済概算保険料額	66,600	②申告済概算保険料額	
③増加概算保険料額		④増加概算保険料額	
⑤未払額		⑥未払額	

⑦期別納付額	(イ)概算保険料額(⑧の(イ)×⑨+次期以降の円未満端数)	(ロ)労働保険料充当額(⑩の(イ)×労働保険料率)	(ハ)不足額(⑩の(ハ))	(ニ)今期労働保険料(⑪の(イ)×⑫又は(イ)×⑬)	(ホ)一般拠出金充当額(⑭の(イ)×一般拠出金率)	(ヘ)一般拠出金(⑭の(ヘ)×⑮の(ホ))	(ト)今期納付額(⑫)+(ニ)+(ヘ)
第1期	63,000		0	63,000		72	63,072
第2期							
第3期							

⑧加入している労働保険	⑨労働保険 ⑩雇用保険 ⑪特掲事業	⑫該当する ⑬該当しない	⑭郵便番号 337-0016	⑮電話番号 (048) 688-1898
⑯所在地	さいたま市見沼区東門前13-1 1F-D	⑰住所 (法人のときは主たる事務所)	さいたま市見沼区東門前13-1 1F-D	⑱名称 武田かずひろ事務所
⑲氏名	武田 和浩	⑳代表者の氏名	武田 和浩	

令和7(2025)年度 雇用保険料率のご案内

令和7(2025)年4月1日から令和8(2026)年3月31日までの雇用保険料率は以下のとおりです。

- 失業等給付等の保険料率は、労働者負担・事業主負担ともに5.5/1,000に変更になります(農林水産・清酒製造の事業及び建設の事業は6.5/1,000に変更になります。)
- 雇用保険二事業の保険料率(事業主のみ負担)は、引き続き3.5/1,000です(建設の事業は4.5/1,000です。)

<令和7年度の雇用保険料率> (赤字は変更部分)

事業の種類	負担者	① 労働者負担 (失業等給付・ 育児休業給付の 保険料率のみ)	② 事業主負担	失業等給付・ 育児休業給付の 保険料率	雇用保険二事業 の保険料率	①+② 雇用保険料率
一般の事業		5.5/1,000	9/1,000	5.5/1,000	3.5/1,000	14.5/1,000
(令和6年度)		6/1,000	9.5/1,000	6/1,000	3.5/1,000	15.5/1,000
農林水産・※ 清酒製造の事業		6.5/1,000	10/1,000	6.5/1,000	3.5/1,000	16.5/1,000
(令和6年度)		7/1,000	10.5/1,000	7/1,000	3.5/1,000	17.5/1,000
建設の事業		6.5/1,000	11/1,000	6.5/1,000	4.5/1,000	17.5/1,000
(令和6年度)		7/1,000	11.5/1,000	7/1,000	4.5/1,000	18.5/1,000

(枠内の下段は令和5年4月～令和7年3月の雇用保険料率)

※ 園芸サービス、牛馬の育成、酪農、養鶏、養豚、内水面養殖および特定の船員を雇用する事業については一般の事業の率が適用されます。

整理番号

44

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

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

支出年月日	2025 年 7 月 7 日	支 出 額	63,963 × 0.9 = 57,567 円
			※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	事務員給与 6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

2025. 7. 7	送金 IB	63,881
2025. 7. 7	手数料	82

③ 事務員給与 6月分

65,900 - 2,019 = 63,881
(所得税)

※ 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。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 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 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・時給) 1, 100 円 ・ 賞与 毎月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さだめる ・ 通勤手当 毎月1, 000円
給与等支払	毎月末日締切 / 当月 翌月 5 日支払
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 7 年 4 月 1 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

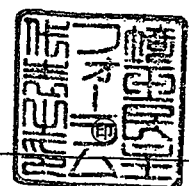
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



整理番号	44 - 1
------	--------

勤務実績表

令和 7 年	被雇用者の氏名	
6月分		

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

支給額：時給 1,100 円 × 59 時間 = 64,900

交通費：（自家用車）1,000円

整理番号

46

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分

(該当する経費の番号を○で囲む)

【調査研究・政策立案活動費】

1:調査研究費 2:グループ活動費

【広聴・広報活動費】

3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費

【経常的経費】

⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費

9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日

2025 年 7 月 8 日

支出額

13,879 × 0.9 = 12,491 円

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

給与所得税(2025年1月～6月)

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 越谷第1支部

国税 収納金 資金

令和 年度

32391

越谷

税務署 番号

00033211

税務署使用欄

110

整理番号

給与所得・退職所得等の
所得税徴収高計算書(写)

⑥ 領収証書

区 分	支 払 年 月 日	人 員	支 給 額	税 額
俸給・給料等	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	姓 名	千 百 十 万 千 百 十 円	千 百 十 万 千 百 十 円
賞与(役員賞与を除く。)				
日雇労働者の賃金				
退職手当等				
税理士等の報酬				
役員賞与				
同上の支払確定年月日				

住所(所在地)

343-0022 (電話番号)

越谷市東大沢2丁目4-2

細川たけし事務所

氏 名

細川 威

様(御中)

摘要

年末調整による不足税額

年末調整による超過税額

本 税

延 滞 税

合 計 額

713,879

納期等の区分

令和 年 月

自 07 01

至 07 06

支払分源泉所得税及び復興特別所得税

証券受領 日 使用欄

内 証 券

(領収年月日及び領収者名)

5 出納済

7.7.8

左記の合計額を領収しました

02135 110

整理番号

47

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2025 年 7 月 8 日	支出額	5,116 × 0.9 = 4,604 円
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	労働保険料		
領収書等貼付欄		埼玉民主フォーラム 越谷第1支部	

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※取扱庁名

埼玉労働局

※取扱庁番号

00075316

徴収勘定 保険料収入及び
一般拠出金収入労働保険
特別会計 0847 厚生労働省
所 管 6118

※令和 07 年度

労働 保険 番号	都道府県	所管 管轄	基幹 番号	枝番 番号	※CD	※証券受領
	11106				1	全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9)

令和 7 年度 1 期

※徴定年度(元号:令和は9)

令和 7 年度 1 期

納付の目的

1. 令和

令和 7 年度 1 期
(全期又は1期)

2. 令和

令和 6 年度 確定

※収納区分

62

※認
決
区
分

※内証券受領

円

(住所) 〒343-0022 越谷市

東大沢

2-4-2

(氏名) 細川たけし事務所

細川 威

11106

0034826

殿

00400

1159010000356976

045146

収納機関番号

納付番号

確認番号

納付の場所

日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

内 訳	労働 保険料	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 5 0 9 4
	一 般 拠出金	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 2 2
	納 付 額 (合計額)	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 5 1 1 6
あて先 〒 330-6016 さいたま市中央区新都心 1-1番地2 埼玉労働局		上記の合計額を領収しました。 領 収 日 付 等 5 出納済 7. 7. 8 武蔵野市	
労働保険特別会計歳入徴収官		(納付者渡し)	

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

① 2025. 7. 8

整理番号	47
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R7 年 7 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	6 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 6 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 支店 普通

照会期間 2025年7月8日

絞り込み 全取引

2025年8月4日 14時29分現在

日付	お支払い	お預かり	お取引内容	差引残高
2025年 7月8日	19,958 円		口座振替3 NSS. シヤロウシ	

支店 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。

口座名義人: 泉津井 京子

請求番号: 20250601-053

□座振替

領 収 書

No.

2025 年 07 月 08 日

泉津井京子 様

¥ 19,958 -

但 定期顧問報酬（2025年6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

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

勤務報告書

6月分

名前

日 付	始業時間	終業時間	時間
6月 3日 (火)	9:00	17:00	
4日 (水)	9:00	17:00	
11日 (水)	9:00	17:00	
12日 (木)	9:00	17:00	
13日 (金)	9:00	17:00	
19日 (木)	9:00	17:00	
23日 (月)	9:00	17:00	
30日 (月)	9:00	17:00	

給与額 8 日 × 10,000 円 = 80,000 円

交通費 駅から 駅まで (片道・往復)
円 × 日分 = 0 円

交通費

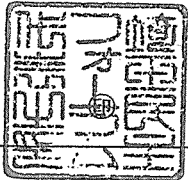
0 円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 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・日給 時給) 10,000 円 ・ 手当	
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・翌月 10 日支払	
その他	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 7 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 7 年 4 月 1 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	木村 勇夫



整理番号

61

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分

(該当する経費の
番号を○で囲む)

【調査研究・政策立案活動費】

1:調査研究費 2:グループ活動費

【広聴・広報活動費】

3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費

【経常的経費】

⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費

9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日

2025 年 7 月 14 日

支出額

23,288 × 0.9 = 20,959 円

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

令和7年度労働保険料、確定申告手数料

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

口座名義人: 野本 怜子

25--7-14RKS(ロウトウホク)

23,288

⑥ 令和7年度労働保険料、確定申告手数料

23,288 × 0.9 = 20,959

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号	6 / - /
------	---------

領 収 書 貼 付 欄	埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部
-------------	----------------------

組機様式第16号(甲)

労働保険料等領収書



令和7年度 全期分

領収金額 23,288 円

上記の金額を 令和7年 7 月 14 日に
領収いたしました。

指 定 預 金 口 座			
(0001)みずほ銀行			
支店			
預金種目	普通預金	口座番号	***
預金者名	*****		

内訳

	種 別		金 額 (円)
	適 用 区 分	末尾コード	
労働保険料	一元適用事業	0 (1)	3,258
	二元適用事業	2 (3)	
		4	
		5	
		6 (7)	
	一般拠出金		30
	予備欄 1		20,000
	予備欄 2		
	予備欄 3		
	合 計		23,288

企業経営労務協会

※ 予備費 1 : 20,000 円

→ 確定申告手数料

※ 整理番号には、枝番を記入すること

組機様式第7号(乙)

〒330-0063
埼玉県さいたま市浦和区
高砂
3-6-12
グローバル県庁前201
野本れいこ事務所

野本怜子 様

労働保険料等納入通知書

労働保険番号

府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
11	3	05		

金 千円 円
¥23288

みずほ銀行
支店
普通預金

上記金額は令和 7 年 7 月 16 日指定の口座から引き落とされます。

令和07年08月29日

労働保険事務組合
企業経営労務協会

TEL 048-881-2591

令和 06 年度確定保険料・令和 07 年度概算保険料を下記のとおり決定したので通知します。

	確定保険料	概算保険料 (円)	保険料計 (円)	一般拠出金 (円)	予 備 欄			納付額合計 (円)
	充当額(円)				(予備欄1 (円))	(予備欄2 (円))	(予備欄3 (円))	
第1期	-1,377	4,635	3,258	30	20,000			23,288
第2期								
第3期								
合 計	-1,377	4,635	3,258	30	20,000			23,288

算出方法

(9416)

(9416)

令和 06 年度確定保険料				令和 07 年度概算保険料									
賃 金 総 額 (千円)		料 率	確定保険料 (円)	賃 金 総 額 (千円)		料 率	概算保険料 (円)						
労 災	1,545	3.000	4,635	労 災	1,545	3.000	4,635						
特別加入				特別加入									
雇 用				雇 用									
合 計			4,635	合 計			4,635						
申告済概算保険料			6,012	<table><tr><td>保 険 料 還 付 額</td><td>(円)</td></tr><tr><td>一般拠出金充当額</td><td>(円)</td></tr><tr><td>還 付 額</td><td>(円)</td></tr></table>				保 険 料 還 付 額	(円)	一般拠出金充当額	(円)	還 付 額	(円)
保 険 料 還 付 額	(円)												
一般拠出金充当額	(円)												
還 付 額	(円)												
差 引 額			-1,377										
一般拠出金	労災賃金総額(千円) 1,545	料率 0.02	拠出金額 (円) 30	事 業 主 用									

整理番号

38

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	7年 7月 15日	支出額	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 6月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム

使 途 : 政務活動補助職員給与 6月分

【勤務日数 : 4日】

21 07-07-15 .送金

*41,000 IB

22 07-07-15 .

*605 手数料

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和7年4月1日至令和8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 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…10,000円/12月…10,000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7年 4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 木村 勇夫



(乙)



整理番号

39

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	7年 7月 15日	支出額	163,248 × 100% 163, 248円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 6月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使途 : 政務活動補助職員給与(6月分)

勤務日数 : 20日
 交通費 : 定期券利用
 社会保険料: 27, 807円

所得税 : 3, 550円

194,000 - (27,807 + 3,550) = 162,643 円

基本給 社会保険料 所得税

【社会保険料内訳】

・健康保険料 … 9,272 円
 ・厚生年金保険料…17,385 円
 ・雇用保険料 … 1,150 円

計 27,807 円

※新しい標準報酬月額に基づく
 社会保険料は9月分給与
 (10月支給分) から適用

23 07-07-15 .送金

*162,643

IB

24 07-07-15 .

*605

手数料

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和7年4月1日至令和8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(17時00分)
- ③ 休憩時間 45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・賞与については次の通りとする。

- ① 基本給 月給 194,000 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(年に2回)
支給額: 6月…75,000円/12月…75,000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7年 4月 1日

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



(乙)



整理番号	43
------	----

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

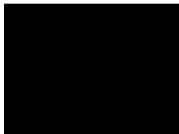
支出年月日	2025 年 7 月 17 日	支出額	194,100 × 0.9 = 174,690 円 ※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	職員給与 6月分		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 上尾伊奈 支部
---------	-------------------------

《口座名義人:町田聖介》

③ 職員給与 6月分

07-07-17 .送金 | ¥194,100 | IB



$200,000 - (1200 + 4700) = 194100$
雇用保険料 所得税

※ 雇用保険料の過徴収分については翌年2026年2月10日:精算
$$\left(\begin{array}{l} 200,000円 \times 0.55\% = 1,100円 \\ \text{基本給} \quad \text{雇用保険料率} \quad \text{→ 本来控除すべき雇用保険料} \end{array} \right)$$

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

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

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 7 年 4 月 1 日 から 令和 8 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	週 2 日、国民の祝日、夏季休暇、年末年始休暇 法定の年次有給休暇を付与する。	
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 7 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 伊奈 皇介		
被雇用者		

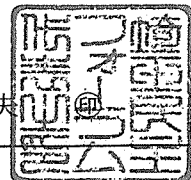
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



6 June

2025 (令和7年)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1 (休) 衣がえ	2	3	4 (休)	5	6	7
8	9	10	11 (休) 入梅	12	13	14
15 (休) 父の日	16	17	18	19	20	21 夏至
22 (休)	23	24	25 (休)	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

整理番号	40
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	7年7月3/日	支出額	75,313 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 6 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 6 月分			
20 07-07-31 .保険料		*75,313 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 〻 (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 7 年 7 月	納付期限	令和 7 年 9 月 1 日
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	

令和 7 年 6 月 分 保 険 料		領収日	令和 7 年 7 月 31 日
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
25,864	48,495	954	
合 計 額	¥75,313 円		

令和 7 年 8 月 21 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 11238412

(裏面へつづく)

整理番号	55
------	----

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	2025年7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7年7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
---------	-------------------------

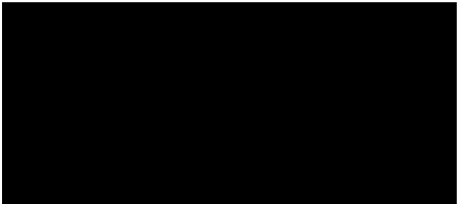
按分の積算方法
300,000円 × 0.95 = 285,000円

領 収 証
埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 7 年 7 月 31 日

★ ¥300,000 ※

但 令和7年7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

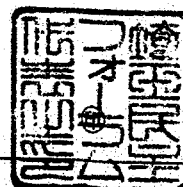
ふりがな		生年月日
氏名		
現住所	〒 電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで	
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務所 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)	
職務内容	政務活動補助用務(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、 電話応対、資料の収集・作成・管理、自動車運転、議員同行、代理出席)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給)・日給・時給 300,000円	
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7年4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7年4月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 木 村 勇 夫



出勤簿

被雇用者氏名

令和7年7月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
	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	31
	曜日	水	木	金	土	日	月・祝	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
	勤務	出	出	出				出	出	出	出		出	出	出	出	

備考

整理番号	56
------	----

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	2025年7月31日	支出額	43,277円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和7年6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		
按分の積算方法 45,555円 × 0.95 = 43,277円 (注)計算方法の詳細は別紙「整理番号56-1」参照			

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 7 年 7 月		納付期限 令和 7 年 9 月 1 日	
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定	
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 7 年 6 月 分 保 険 料		領収日 令和 7 年 7 月 31 日
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
34,050	54,900	1,080
合 計 額	¥90,030 円	

令和 7 年 8 月 21 日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課
(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 11265193

(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。

整理番号

5 6 - 1

領 収 書 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

補記

「保険料納入告知額・領収済額通知書」の記載金額(令和7年6月分)は、

○健康保険料=34,050円

○厚生年金保険料=54,900円

○子ども・子育て拠出金=1,080円

となっているが、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、

①健康保険料=17,025円

②厚生年金保険料=27,450円

を社会保険料の対象とし、③子ども・子育て拠出金=1,080円(全額事業主負担)を含む

①～③の合計額45,555円を按分前の金額とした。

※ 整理番号には、枝番を記入すること

整理番号

104

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	7 年 7 月 31 日
支 出 額	176,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)
使 途	事務員給与 7 月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫



雇用契約書

ふりがな			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 7 年 4 月 1 日 から令和 8 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 / 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 7 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 勇夫	
雇用者			
被雇用者			

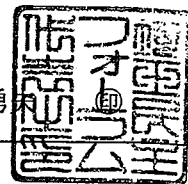
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

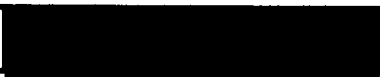
木村 勇



出勤簿

令和7年

氏名



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

備考

--

整理番号	54
------	----

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	R7年8月4日	支出額	24,325 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	7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 7月分事務員給与として	
27,028 × 0.9 = 24,325	
口座名義人: 泉津井 京子	

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名		入払区分	入出金両方とも
支店番号		照会期間開始日付	2025.08.04
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025.08.04
口座番号		ダウンロード日時	2025.08.25 22:12
現在残高	円	明細件数	3 件
お引出可能残高	円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.08.04	27,028 円			

※ 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。

2025年07月 給与明細

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

(2025年08月05日 支給)

スタッフコード: 氏名: 様

勤怠	
稼働日数	5.00
通勤日数	5.00
法定内労働時間	19:40

支給	
基本給	23,600
非課税通勤手当	4,150
支給合計	
27,750	

控除	
所得税	722
控除合計	
722	

集計	
銀行振込1	27,028
差引支給額	
27,028	

備考欄

出勤簿

2025 年 7 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	火				0:00	
2	水				0:00	
3	木				0:00	
4	金				0:00	
5	土	10:00	15:00	1:00	4:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
6	日				0:00	
7	月				0:00	
8	火				0:00	
9	水				0:00	
10	木				0:00	
11	金				0:00	
12	土				0:00	
13	日	8:50	14:30	1:00	4:40	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
14	月				0:00	
15	火				0:00	
16	水				0:00	
17	木				0:00	
18	金				0:00	
19	土	9:30	14:00	1:00	3:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
20	日	8:30	13:00	0:00	4:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
21	月				0:00	
22	火				0:00	
23	水				0:00	
24	木				0:00	
25	金				0:00	
26	土				0:00	
27	日	13:30	16:30	0:00	3:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
28	月				0:00	
29	火				0:00	
30	水				0:00	
31	木				0:00	

5 日

19:40

労働条件通知書(兼)同意書

2025 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 埼玉民主フォーラム 入間支部 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	2025年4月1日 ~ 2026年3月31日
	契約更新 (有期雇用契約について)	2 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		
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 2025 年 4 月 / 日

氏名:

整理番号	55
------	----

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	R7年8月4日	支出額	76,203 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	7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 7月分事務員給与として	
$84,560 + 110(\text{振込手数料}) = 84,670$	
$84,670 \times 0.9 = 76,203$	
口座名義人: 泉津井 京子	

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名		入払区分	入出金両方とも
支店番号		照会期間開始日付	2025.08.04
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025.08.04
口座番号		ダウンロード日時	2025.08.25 22:12
現在残高	円	明細件数	3 件
お引出可能残高	円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.08.04	110 円			
2025.08.04	84,560 円			

※ 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。

2025年07月 給与明細

(2025年08月05日 支給)

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

スタッフコード: 氏名: 様

勤怠		
稼働日数	14.00	
通勤日数	7.00	
法定内労働時間	75:30	

支給		
基本給	86,825	
課税通勤手当	406	
支給合計		87,231

控除		
所得税	2,671	
控除合計		2,671

集計		
銀行振込1	84,560	
差引支給額		84,560

備考欄

出勤簿

2025 年 7 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	火	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
2	水	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
3	木	12:00	16:00		4:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
4	金	8:30	14:00		5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
5	土				0:00	
6	日				0:00	
7	月	9:00	14:30		5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
8	火	12:00	16:00		4:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
9	水	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
10	木	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
11	金				0:00	
12	土				0:00	
13	日				0:00	
14	月	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
15	火	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
16	水	11:30	17:00		5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
17	木	9:00	15:30	1:00	5:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
18	金				0:00	
19	土				0:00	
20	日				0:00	
21	月				0:00	
22	火				0:00	
23	水				0:00	
24	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
25	金	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	土				0:00	
27	日				0:00	
28	月				0:00	
29	火				0:00	
30	水				0:00	
31	木				0:00	

14 日

75:30

労働条件通知書(兼)同意書

2025 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 埼玉民主フォーラム 入間支部 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	2025年4月1日 ~ 2026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 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2日 9時00分～15時30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	1,150 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 2025 年 3 月 31 日

氏名:

整理番号

72

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

2025 年 8 月 4 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

7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

野本 怜子 様

No. _____

金 額

¥50000

内 訳

現 金

小 切 手

手 形

但 7月分給与

2025年 8月 4日 上記正に領収いたしました

消費税額等(%)

消費税額等(%)

収入印紙

登録番号

50,000 × 0.9 = 45,000

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務報告書

7月分

名前

日 付	始業時間	終業時間	時間
7月 3日 (木)	9:00	17:00	
10日 (木)	9:00	17:00	
17日 (木)	9:00	17:00	
24日 (木)	9:00	17:00	
28日 (月)	9:00	17:00	

給与額 5 日 × 10,000 円 = 50,000 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		生
現住所		電話

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで
就業場所	県議会議員 野本 怜子 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・日給・時給) 10,000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・翌月 10 日支払
その他	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 7 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

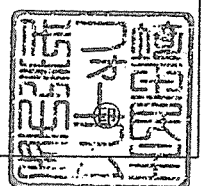
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



整理番号	64
------	----

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	2025 年 8 月 5 日	支出額	85,822 × 0.9 = 77,240 円
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与 7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

2025.8.5	送金 IB	85,740
2025.8.5	手数料	82

88,450 - 2,710 = 85,740
(所得税)

※ 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。
(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 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 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・時給) 1, 100 円 ・ 賞与 毎月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さだめる ・ 通勤手当 毎月1, 000円	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月 翌月 5 日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 7 年 4 月 1 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		

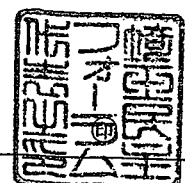
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



整理番号	64-1
------	------

勤務実績表

令和7年	被雇用者の氏名	
7月分		

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

支給額：時給 1,100 円× 79.5 時間 =87,450

交通費：（自家用車）1,000円

整理番号	56
------	----

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7年8月5日	支出額	49,082 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	補助職員 給与 7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

② (給与額 54,370 + 振込手数料 165) 54,535 × 90% = 49,082 円

③ 補助職員 給与 7月分 ()

④ () ※別紙

⑤ 口座名義:オガワヒサシ

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

入出金明細照会

印刷

入出金明細照会を行う口座を選択して「照会」ボタンを押してください。
お取引の履歴は70日前から照会可能です。

照会口座

選択	支店名	科目	口座番号
◎	支店	普通	

照会範囲の指定	☐ 本日の照会	照会
	☒ 期間指定照会 2025年 ▾ 08月 ▾ 05日 ▾ ~ 2025年 ▾ 08月 ▾ 05日 ▾	

2025年08月08日 10時26分 現在

日付	お引出し金額	お預入れ金額	摘要	差引残高
2025/08/05	54,370円			
2025/08/05	165円		手数料	

CSVダウンロード

[CSVファイルの形式について](#)

照会口座を、お引出し口座に指定した「振込・振替」の依頼が利用可能です。

7月 勤務実績表

氏名



給与 (A)

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
4日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
11日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
12日	(土)	11:00 ~ 16:00	—	5時間	政務活動の事務補助
18日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
25日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
			計	33時間	
			給与額	@1,500円×33時間=49,500円	

交通費 (B)

日	曜日	金額	備考
4日	(金)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
11日	(金)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
12日	(土)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
18日	(金)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
25日	(金)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
		計	4,870円

給与 (A) + 交通費 (B) = 54,370円

雇 用 契 約 書

ふりがな			生 年 月 日
氏 名			
現 住 所			
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和7年4月1日 から令和8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 (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 (時給) 1,500 円 (交通費は実費を支給する。)		
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 7 年 4 月 / 日 埼玉民主フォーラム 北区 支部 支部長 雇 用 者 小川 寿士 被雇用者			

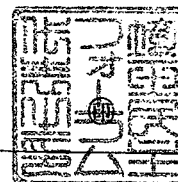
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



整理番号

57

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	R7年 8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	7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 7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

 $19,958 \times 0.9 = 17,962$

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

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

請求番号: 20250701-053



口座振替

領収書

No.

2025 年 08 月 08 日

泉津井京子 様

¥ 19,958 -

但 定期顧問報酬（2025年7月分）

上記正に領収いたしました

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

照会口座 支店 普通

照会期間 2025年8月8日

絞り込み 全取引

2025年8月25日 22時08分現在

日付	お支払い	お預かり	お取引内容	差引残高
2025年 8月8日	19,958 円		口座振替3 NSS. シヤロウシ	

支店 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。

口座名義人: 泉津井 京子

整理番号

46

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	7年 8月15日	支出額	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 7 月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム

使 途 : 政務活動補助職員給与 7 月分

【勤務日数 : 4 日】

年-月-日	摘 要	お 支 払 金 額	お 預 り 金 額
1 07-08-15	.送金	*41,000	IB [REDACTED]
2 07-08-15	.	*605	手数料

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和7年4月1日至令和8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 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…10,000円/12月…10,000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。

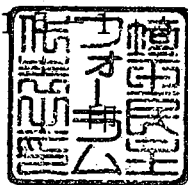
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

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7年 4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 木村 勇夫



(乙)



整理番号

47

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	7年 8月/5日	支出額	163,248 × 100% 163,248 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 7月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(7月分)

勤務日数 : 20日
 交通費 : 定期券利用
 社会保険料: 27,807円

所得税 : 3,550 円

194,000 - (27,807 + 3,550) = 162,643 円
 基本給 社会保険料 所得税

【社会保険料内訳】

・健康保険料 … 9,272 円
 ・厚生年金保険料…17,385 円
 ・雇用保険料 … 1,150 円

計 27,807 円

※新しい標準報酬月額に基づく
 社会保険料は9月分給与
 (10月支給分) から適用

3 07-08-15 .送金
 4 07-08-15 .

*162,643 IB XXXXXXXXXX
 *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7年4月1日至令和8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(17時00分)
- ③ 休憩時間 45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・賞与については次の通りとする。

- ① 基本給 月給 194,000 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させることがある。
- ⑥ 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…75,000円/12月…75,000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。

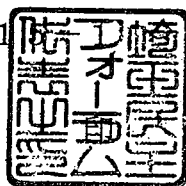
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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。

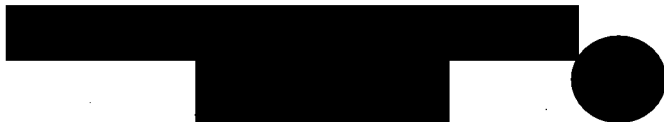
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和7年 4月 1日

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



(乙)



整理番号

56

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

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

支出年月日	2025 年 8 月 20 日	支出額	194,100 × 0.9 = 174,690 円 ※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	職員給与 7月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 上尾伊奈 支部

《口座名義人: 町田 皇介》

07-08-20 | 送金

*194,100 | IB

③ 職員給与 7月分

$$200,000 - (1200 + 4700) = 194,100 \text{ 円}$$

雇用保険料 所得税

※ 雇用保険料の過徴収分については翌年2026年2月10日に精算

$$\left(\begin{array}{l} 20,000 \text{ 円} \times 0.55\% = 1,100 \text{ 円} \\ \text{基本給} \quad \text{雇用保険料率} \quad \rightarrow \text{本来控除すべき雇用保険料} \end{array} \right)$$

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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 7 年 4 月 1 日 から令和 8 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	週 2 日、国民の祝日、夏季休暇、年末年始休暇 法定の年次有給休暇を付与する。	
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 7 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 田中 皇介		
被雇用者		

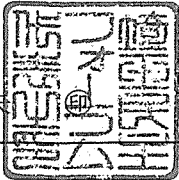
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



7 July

2025 (令和7年)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
29	30	1	2	3	4 (半休)	5
6	7 七夕	8	9 (休)	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21 海の日	22	23 (半休)	24 (休)	25 (休)	26 (休)
27 (休)	28	29	30	31	1	2

整理番号

/22

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	7 年 8 月 29 日
支 出 額	176,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)
使 途	事務員給与 8 月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫



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 7 年 4 月 1 日 から令和8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 / 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 7 年 4 月 1 日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇
	被雇用者	

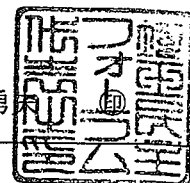
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇



出勤簿

令和7年

氏名



7月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
		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	水	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
8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								
	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		
9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	

備考

整理番号 69

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	2025年8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7年8月分職員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

按分の積算方法

 $300,000円 \times 0.95 = 285,000円$

領 収 証

埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 7 年 8 月 31 日

★ ¥300,000 ※

但 令和7年8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		
現 住 所	〒 電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで	
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所 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、資料の収集・作成・管理、自動車運転、議員同行、代理出席)	
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	
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7年4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7年4月1日

埼玉民主フォーラム

会派代表 木 村 勇 夫



出勤簿

被雇用者氏名

[illegible]

備考

整理番号	5)
------	----

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	7年9月 / 日	支出額	53,998 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 7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 7月分			
R 07-09-01 .保険料 *53,998 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、指定振替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

事業所整理記号	事業所番号	
令和 7 年 8 月	令和 7 年 9 月 30 日	
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金

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。

令和 7 年 7 月 分 保 険 料	領収日 令和 7 年 9 月 1 日	
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
18,544	34,770	684
合 計 額	¥53,998 円	

令和 7 年 9 月 18 日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課
(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

02/02 11238051

様

(裏面へつづく)

整理番号	70
------	----

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	2025年9月1日	支出額	43,277円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和7年7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	
按分の積算方法 45,555円 × 0.95 = 43,277円 (注)計算方法の詳細は別紙「整理番号70-1」参照			

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 7 年 8 月	納付期限 令和 7 年 9 月 30 日
健康勘定	厚生年金勘定 業務勘定
健康保険料	厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金
合 計 額	

令和 7 年 7 月 分 保 険 料	領収日 令和 7 年 9 月 1 日
健康勘定	厚生年金勘定 業務勘定
健康保険料	厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金
34,050	54,900 1,080
合 計 額	¥90,030 円

令和 7 年 9 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 11264888

(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。

整理番号

70 - 1

領 収 書 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

補記

「保険料納入告知額・領収済額通知書」の記載金額(令和7年7月分)は、

- 健康保険料=34,050円
- 厚生年金保険料=54,900円
- 子ども・子育て拠出金=1,080円

となっているが、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、

- ①健康保険料=17,025円
- ②厚生年金保険料=27,450円

を社会保険料の対象とし、③子ども・子育て拠出金=1,080円(全額事業主負担)を含む

①～③の合計額45,555円を按分前の金額とした。

※ 整理番号には、枝番を記入すること

整理番号	80
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2025 年 9 月 5 日	支出額	69,828 × 0.9 = 62,845 円
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与 8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

2025. 9. 5	送金 IB	69,746
2025. 9. 5	手数料	82

③ 事務員給与 8月分

71,950-2,204=69,746
(所得税)

※ 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。
(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

雇 用 契 約 書

ふりがな			生 年 月 日
氏 名			
現 住 所			
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 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 3 0 分 から 1 7 時 3 0 分 まで (内、休憩時間は 6 0 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, 1 0 0 円 ・ 賞与 毎月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さだめる ・ 通勤手当 毎月1, 0 0 0 円		
給与等支払	毎月末日締切 / 当月 (翌月) 5 日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 7 年 4 月 1 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	

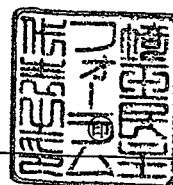
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



整理番号	80 - 1
------	--------

勤務実績表

令和 7 年	被雇用者の氏名	
8月分		

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

支給額：時給 1,100 円 × 64.5 時間 = 70,950

交通費：（自家用車）1,000円

整理番号	76
------	----

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7年9月5日	支出額	49,082 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	補助職員 給与 8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
---------	---------------------

② (給与額 54,370 + 振込手数料 165) 54,535 × 90% = 49,082 円

③ 補助職員 給与 8月分 ()

④ XXXXXXXXXX ※別紙

⑤ 口座名義:オガワヒサン

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

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

入出金明細照会

印刷

入出金明細照会を行う口座を選択して「照会」ボタンを押してください。
お取引の履歴は70日前から照会可能です。

照会口座

選択	支店名	科目	口座番号
☒	支店	普通	

照会範囲の指定	☐ 本日の照会	照会
	☒ 期間指定照会 2025年 ▾ 09月 ▾ 05日 ▾ ~ 2025年 ▾ 09月 ▾ 05日 ▾	

2025年09月05日 09時56分 現在

日付	お引出し金額	お預入れ金額	摘要	差引残高
2025/09/05	54,370円			
2025/09/05	165円		手数料	

CSVダウンロード

[CSVファイルの形式について](#)

照会口座を、お引出し口座に指定した「振込・振替」の依頼が利用可能です。

お振込へ

お振替へ

8月 勤務実績表

氏名

給与 (A)

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
1日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
8日	(金)	10:00 ~ 16:00	60分	5時間	政務活動の事務補助
15日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
22日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
29日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
			計	33時間	
			給与額	@1,500円×33時間=49,500円	

交通費 (B)

日	曜日	金額	備考
1日	(金)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
8日	(金)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
15日	(金)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
22日	(金)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
29日	(金)	974円	(往復) ⇄土呂 487円
		計	4,870円

給与 (A) + 交通費 (B) = 54,370円

雇 用 契 約 書

ふりがな			生年月日
氏名			
現住所			
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和7年4月1日から令和8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 (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 (時給) 1,500円(交通費は実費を支給する。)		
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 7 年 4 月 / 日 埼玉民主フォーラム 北区 支部 支部長 雇用者 小川 寿士 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 7 年 4 月 / 日

 埼玉民主フォーラム
 会派代表

木村 勇夫

