

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

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2020 年 11 月 10 日   |
| 支出額   | <p style="text-align: right;">73,530 円</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>81700 \times 0.9 = 73,530</math>)</p> |
| 使 途   | 事務員給与10月分  |
| 支 出 先 | [REDACTED]   |



上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 史子



# 雇 用 契 約 書

|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| ふりがな                      |   | 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                      | 令和元年 10 月 1 日 から令和 2 年 3 月 31 日 まで  |  |
| 就業場所                      | 埼玉民主フォーラム 川越支部<br>川越市古市場 427-1  |  |
| 職務内容                      | 川越支部 及び 政務活動の補助   |  |
| 就業時間<br>(休憩時間)            | 9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで<br>(内、休憩時間は 60 分)  |  |
| 休 日                       | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |  |
| 給与（賃金）等                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 950 円)</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |  |
| 給与等支払                     | 毎月 末 日締切 / 当月・翌月 10 日支払   |  |
| その他                       | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |  |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する        |   |  |
| 契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する |   |  |
| 令和元年 9 月 1 日              | 雇用者   | 埼玉民主フォーラム<br>川越 支部長<br>山根 史子  |
|                           | 被雇用者  |                               |

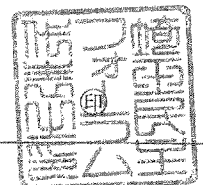
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

平成 元年 9 月 1 日  
令和

埼玉民主フォーラム  
会 派 代 表

田並 尚明



# 2020年10月

|     | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 | 実働 | 休憩 |
|-----|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|----|
| 1日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 2日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 3日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 4日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 5日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 6日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 7日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 4  |    |
| 8日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 9日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 3  |    |
| 10日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 11日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 12日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 13日 |      |       |       | 休     |       |       |       |       |       | 6  | 1  |
| 14日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 15日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 3  |    |
| 16日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 17日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 18日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 19日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 20日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 21日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 22日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 4  |    |
| 23日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 24日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 25日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 26日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 27日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 28日 |      |       |       | 休     |       |       |       |       |       | 6  | 1  |
| 29日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 30日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 31日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 合計  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 86 |    |

整理番号

5

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |             |                   |          |
|-------|-------------|-------------------|----------|
| 支出年月日 | R2年11月13日   | 支出額               | 63,000 円 |
|       |             | ※ 政務活動費を充当した金額を記載 |          |
| 使 途   | 職員給与 (10月分) |                   |          |

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部

口座名義人:町田皇介

$$70,000 \times 0.9 = 63,000$$

02-11-13 | 送金

\*70,000 | IB

③ 事務員給与として (10月分)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。



# 雇 用 契 約 書

|      |         |
|------|---------|
| 氏 名  | 生年月日    |
| 現住所  |         |
| 電話番号 | 緊急時の連絡先 |

下記条件にて契約と致します。

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 雇用期間                  | 令和元年9月1日 から令和3年3月31日                      |
| 就業場所                  | 埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102<br>埼玉民主フォーラム上尾伊奈支部 |
| 職務内容                  | 政務活動補助用務                                  |
| 就業時間                  | 午前10:00～午後6:00 (内休憩時間1時間含)                |
| 休日                    | 週2日                                       |
| 給与(賃金)                | 月給 円 (時給 1,000円)                          |
| 給与支払                  | 末日締切 16日支払                                |
| 給与払込先                 |   |
| 上記契約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  
~~平成~~元年 9月 1日

雇用者

氏名 町田 皇介

被雇用者

氏名

## 出勤表

2020年 10月

名前



| 日付  | 曜日 | 出勤    | 退勤    | 備考（作業内容） | チェック     |
|-----|----|-------|-------|----------|----------|
| 1日  | 木  |       |       |          |          |
| 2日  | 金  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 3日  | 土  |       |       |          |          |
| 4日  | 日  |       |       |          |          |
| 5日  | 月  | 12:00 | 17:00 |          | 4:00     |
| 6日  | 火  |       |       |          |          |
| 7日  | 水  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 8日  | 木  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 9日  | 金  |       |       |          |          |
| 10日 | 土  |       |       |          |          |
| 11日 | 日  |       |       |          |          |
| 12日 | 月  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 13日 | 火  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 14日 | 水  |       |       |          |          |
| 15日 | 木  |       |       |          |          |
| 16日 | 金  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 17日 | 土  |       |       |          |          |
| 18日 | 日  |       |       |          |          |
| 19日 | 月  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 20日 | 火  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 21日 | 水  |       |       |          |          |
| 22日 | 木  |       |       |          |          |
| 23日 | 金  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 24日 | 土  |       |       |          |          |
| 25日 | 日  |       |       |          |          |
| 26日 | 月  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 27日 | 火  |       |       |          |          |
| 28日 | 水  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 29日 | 木  |       |       |          |          |
| 30日 | 金  |       |       |          |          |
| 31日 | 土  |       |       |          |          |
|     |    |       |       |          | 70:00:00 |

整理番号

3

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |                                     |     |   |
|-------|-------------------------------------|-----|---|
| 支出年月日 | 2年 11月 13日                          | 支出額 | 35,560円×100%<br><div style="text-align: right;">35,560円</div> ※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
| 使 途   | 政務活動補助職員給与(10月分)<br>(政務活動補助業務にのみ従事) |     |   |

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム  
 使 途 : 政務活動補助職員給与(10月分)

4 02-11-13 | 送金  
5 02-11-13 |

\*34,900 | IB [REDACTED]  
 \*660 | 手数料

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

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

## 労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和2年9月1日至令和3年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業（10時00分）終業（17時00分）
- ③ 休憩時間 60分 実働6時間
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、  
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

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

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

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

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

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

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

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

令和2年 9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) 

2020 10 月分勤務実績表



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

|          |          |
|----------|----------|
| 出勤日数     | 5 日      |
| 勤務時間     | 30:00 時間 |
| (内、有給日数) |          |
| (内、有給時間) |          |
| 時給       | ¥ 1,000  |
| 交通費 (往復) | ¥ 980    |

基本給 ¥ 30,000 ( ¥ 1,000 × 30:00 時間 )

交通費 ¥ 4,900 ( ¥ 980 × 5日 )

**総支給額 ¥ 34,900**

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

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| <b>経費区分</b><br>(該当する経費の番号を○で囲む) | 【調査研究・政策立案活動費】                    |
|                                 | 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 | 2年 11月 13日 | 支出額 | 58,830円 × 100%<br>58,830円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
|-------|------------|-----|--|

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| 使 途 | 政務活動補助職員給与(10月分)<br>(政務活動補助業務にのみ従事) |
|-----|-------------------------------------|

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム  
 使 途 : 政務活動補助職員給与(10月分)

⑥ 02-11-13 | 送金  
 ⑦ 02-11-13 |

\*58,500 | IB [REDACTED]  
 \*330 | 手数料

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

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

## 労働契約書

埼玉民主フォーラム(以下「甲」という)と■■■■■(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2年4月1日至令和3年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費経理補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(14時45分)
- ③ 休憩時間 15分 実働4時間30分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、  
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 時給 1,300円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに  
従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び支払い方法 毎月月末締切、翌月15日に支払う。  
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

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

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



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

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

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

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

令和2年 4月 1日

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



(乙) [Redacted signature area]

2020年 10 月分勤務実績表



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

|           |           |
|-----------|-----------|
| 出勤日数      | 9 日       |
| 勤務時間      | 45:00 時間  |
| (内、有給日数)  | (0日)      |
| (内、有給時間)  | (0 時間00分) |
| 時給        | ¥ 1,300   |
| 交通費(バス往復) | ¥ 398     |

基本給 ¥ 58,500 ( ¥ 1,300 × 45:00 時間 )

交通費 ¥ - ( ¥ 398 × 0日 )

**総支給額 ¥ 58,500**

整理番号 12

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

|              |   |
|--------------|---|
| <b>支出年月日</b> | 令和2年    11月    16日  |
| <b>支 出 額</b> | 179,550 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 199,500 円×0.9=179,550 円) |
| <b>使 途</b>   | 事務員給与 10月分  |
| <b>支 出 先</b> | ■■■■■   |

上記のとおり支出しました。

支出者名    白根 大輔



12-1

## 勤務実績表

|               |         |            |
|---------------|---------|------------|
| 2020年<br>10月分 | 被雇用者の氏名 | ■■■■■■■■■■ |
|---------------|---------|------------|

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

支給額:時給1,500円×7時間×19日=199,500円

# 雇 用 契 約 書

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


整理番号

15

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2020年 11月 28日  |
| 支出額   | 94,518円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br><br>(按分した場合の積算方法                      105,020円×0.9)  |
| 使途    | 人件費  |
| 支出先   |  |






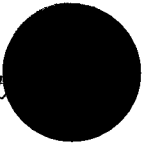

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



# 雇 用 契 約 書

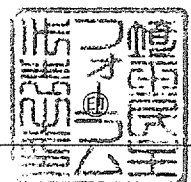
|                       |  |   |
|-----------------------|--|---|
| ふりがな                  |   | 生 年 月 日   |
| 氏 名                   |   |  生                               |
| 現 住 所                 |  電話  |   |
| 下記の条件で契約します           |  |   |
| 雇用期間                  | 令和2年 4月 1日 から令和3年 3月31日 まで   |   |
| 就業場所                  | 埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域  |   |
| 職務内容                  | 政務活動の内、会派・所属支部長の支持する作業   |   |
| 就業時間<br>(休憩時間)        | 10時00分 から 17時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)   |   |
| 勤 務 日                 | 主に木曜日、金曜日、土曜日  |   |
| 給与(賃金)等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給) 100,000円</li> <li>・ 手当 交通費(実費)</li> </ul>   |   |
| 給与等支払                 | 毎月末日締切 / 当月末日支払  |   |
| その他                   | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>                                |   |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する    |  |   |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する |  |   |
| 令和2年 4月 1日            | 雇 用 者  | 埼玉民主フォーラム<br>越谷支部 支部長 <br>山本正乃 |
|                       | 被雇用者   |                                |

(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2年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表 田並 尚明



## 勤 務 実 績 表

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 2年<br>11月分 | 被雇用者の氏名<br>[REDACTED] |
|------------|-----------------------|

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

月給:100,000円/月(交通費502円×10日=5,020円)



|      |    |
|------|----|
| 整理番号 | 17 |
|------|----|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|              |  |
|--------------|--|
| <b>支出年月日</b> | 2020年 11月 30日  |
| <b>支 出 額</b> | 90,000円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br><br>(按分した場合の積算方法                      100,000円×0.9 ) |
| <b>使 途</b>   | 人件費  |
| <b>支 出 先</b> | ■■■■■  |

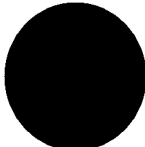

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



# 雇 用 契 約 書

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| ふりがな                  | [REDACTED]  | 生 年 月 日   |
| 氏 名                   | [REDACTED]  | [REDACTED] 生  |
| 現 住 所                 | [REDACTED]  | 電話 [REDACTED]   |
| 下記の条件で契約します           |   |   |
| 雇用期間                  | 令和2年 4月 1日 から令和3年 3月31日 まで  |   |
| 就業場所                  | 埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域   |   |
| 職務内容                  | 政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業  |   |
| 就業時間<br>(休憩時間)        | 10時00分 から 17時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |   |
| 勤 務 日                 | 主に月曜日、火曜日、金曜日   |   |
| 給与(賃金)等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給) 100,000円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |   |
| 給与等支払                 | 毎月末日締切 / 当月末日支払   |   |
| その他                   | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |   |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する    |   |   |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する |   |   |
| 令和2年 4月 1日            | 雇 用 者   | 埼玉民主フォーラム<br>越谷支部 支部長<br>山本正乃  |
|                       | 被雇用者  | [REDACTED]                     |

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表 田並 尚明



## 勤 務 実 績 表

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 2年<br>11月分 | 被雇用者の氏名<br>[REDACTED] |
|------------|-----------------------|

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

月給:100,000円/月


整理番号

29

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2年 11月 30日   |
| 支出額   | 176,000円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 220,000円×80%)                          |
| 使途    | 人件費 11月分   |
| 支出先   |  |

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫

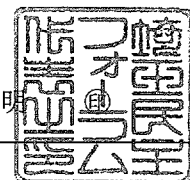
印

# 雇 用 契 約 書

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

(会派使用欄)

|                       |                   |                  |
|-----------------------|-------------------|------------------|
| 上記の雇用契約締結については、これを認める |                   |                  |
| 令和 2年 4月 1日           | 埼玉民主フォーラム<br>会派代表 | 田並 尚明 [REDACTED] |



# 出勤簿

令和2年

氏名 XXXXXXXXXX

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

備考

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

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| <b>経費区分</b><br>(該当する経費の番号を○で囲む) | 【調査研究・政策立案活動費】                |
|                                 | 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 | 2年12月7日      | 支出額               | 37,136 円 |
|       |              | ※ 政務活動費を充当した金額を記載 |          |
| 使途    | 事務員給与 (11月分) |                   |          |

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

振込受付明細は、別紙添付



②  $46,200 + 220 = 46,420$   
 $46,420 \times 80\%$

③ 事務員給与 (11月分)


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

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

# 雇 用 契 約 書

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| ふりがな                  | [REDACTED]  | 生 年 月 日  |
| 氏 名                   | [REDACTED]  | [REDACTED] 生   |
| 現 住 所                 | [REDACTED]  | 電話 [REDACTED]  |
| 下記の条件で契約します           |   |  |
| 雇用期間                  | 令和 2年 4月 1日 から令和 3年 3月 31日 まで   |  |
| 就業場所                  | 支部事務局 及び 政務活動地域   |  |
| 職務内容                  | 政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業   |  |
| 就業時間<br>(休憩時間)        | 9時 00分 から 14時 00分まで<br>(内、休憩時間は 60分)  |  |
| 休 日                   | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |  |
| 給与（賃金）等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (時給) 1,200 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |  |
| 給与等支払                 | 毎月 末日締切 / 翌月 5日支払   |  |
| その他                   | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |  |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する    |   |  |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する |   |  |
| 令和 2年 4月 1日           | 埼玉民主フォーラム   | さいたま市北区支部支部長   |
|                       | 雇 用 者   | 高木 真理       |
|                       | 被雇用者  | [REDACTED]  |

(会派使用欄)

|                       |                   |   |
|-----------------------|-------------------|---|
| 上記の雇用契約締結については、これを認める |                   |   |
| 令和 2年 4月 1日           | 埼玉民主フォーラム<br>会派代表 | 田並 尚明  |



## 振込

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

**ご利用ありがとうございます。振込しました。**  
**受付番号は20120700002です。**

### 振込 受付明細

印刷する

受付番号 20120700002      受付日時 2020年12月07日 14:14

|        |                          |  |  |
|--------|--------------------------|--|--|
| 出金口座   | [REDACTED] 支店 [REDACTED] |  |  |
| 振込依頼人名 | サイタマシツノオラム 株式会社          |  |  |
| 振込先口座  | [REDACTED]               |  |  |
| 受取人名   | [REDACTED]               |  |  |
| 振込金額   | 46,200円                  |  |  |
| 振込手数料  | 220円                     |  |  |
| 引落合計金額 | 46,420円                  |  |  |
| 振込指定日  | 12月07日                   |  |  |

### ご注意

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

**振込先を登録しますか？**  
**登録すると次回より簡単に振込できます。**

[▶ 登録する](#)

# 11 月勤務実績表

名前 XXXXXXXXXX

| 日  | 曜日 | 時間           | 休憩 | 総時間  | 内容 備考 |
|----|----|--------------|----|------|-------|
| 4  | 水  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5    |       |
| 6  | 金  | 9:00 ~ 16:00 | 1  | 6    |       |
| 10 | 火  | 9:00 ~ 16:00 | 1  | 6    |       |
| 11 | 水  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5    |       |
| 12 | 木  | 9:00 ~ 16:00 | 1  | 6    |       |
| 17 | 火  | 9:00 ~ 15:30 | 1  | 5.5  |       |
| 20 | 金  | 9:00 ~ 15:00 | 1  | 5    |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
|    |    | ~            |    |      |       |
| 計  |    |              |    | 38.5 |       |

|     |                   |         |
|-----|-------------------|---------|
| 給与額 | @1,200円 × 38.5時間= | 46,200円 |
| 交通費 |                   | 0円      |
| 合計  |                   | 46,200円 |

整理番号 4


## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2020 年 12月 7日                                       |
| 支出額   | 3,720 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載                        |
| 使 途   | (按分した場合の積算方法 $4650 \times 0.8 = 3720$ )<br>11月分パート代 |
| 支 出 先 | [REDACTED]  |

上記のとおり支出しました。

支出者名 辻 浩司 

|      |     |
|------|-----|
| 整理番号 | 4-1 |
|------|-----|

## 勤務実績表

|              |         |                 |
|--------------|---------|-----------------|
| 令和2年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 | [Redacted Name] |
|--------------|---------|-----------------|

| 日  | 曜日 | 勤務時間        | 業務内容             |
|----|----|-------------|------------------|
| 1  | 日  |             |                  |
| 2  | 月  |             |                  |
| 3  | 火  |             |                  |
| 4  | 水  |             |                  |
| 5  | 木  |             |                  |
| 6  | 金  |             |                  |
| 7  | 土  |             |                  |
| 8  | 日  |             |                  |
| 9  | 月  |             |                  |
| 10 | 火  |             |                  |
| 11 | 水  |             |                  |
| 12 | 木  |             |                  |
| 13 | 金  |             |                  |
| 14 | 土  |             |                  |
| 15 | 日  |             |                  |
| 16 | 月  | 10:00~16:00 | 会議準備参加,書類整理,郵送作業 |
| 17 | 火  |             |                  |
| 18 | 水  |             |                  |
| 19 | 木  |             |                  |
| 20 | 金  |             |                  |
| 21 | 土  |             |                  |
| 22 | 日  |             |                  |
| 23 | 月  |             |                  |
| 24 | 火  |             |                  |
| 25 | 水  |             |                  |
| 26 | 木  |             |                  |
| 27 | 金  |             |                  |
| 28 | 土  |             |                  |
| 29 | 日  |             |                  |
| 30 | 月  |             |                  |
|    |    |             |                  |

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 1 日 = 4650 円

整理番号 4-2

# 雇 用 契 約 書


|                                    |   |         |            |
|------------------------------------|---|---------|------------|
| ふりがな                               | [Redacted]  | 生 年 月 日 | [Redacted] |
| 氏 名                                | [Redacted]  |         | 生          |
| 現 住 所                              | [Redacted]  | 電 話     | [Redacted] |
| 下記の条件で契約します                        |   |         |            |
| 雇用期間                               | 令和 2 年 4 月 1 日 から令和 3 年 3 月 31 日まで  |         |            |
| 就業場所                               | 埼玉民主フォーラム 越谷 第二支部   |         |            |
| 職務内容                               | 接客 電話応待 事務所管理 政務調査業務等   |         |            |
| 就業時間<br>(休憩時間)                     | 10 時 00 分 から 11 時 00 分まで<br>(内、休憩時間は 60 分)  |         |            |
| 休 日                                | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |         |            |
| 給与(賃金)等                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 130 円</li> <li>手当</li> </ul>   |         |            |
| 給与等支払                              | 毎月 末 日締切 / 当月・翌月 5 日支払  |         |            |
| その他                                | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |         |            |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する                 |   |         |            |
| 契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する          |   |         |            |
| 令和 2 年 3 月 30 日 埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 |   |         |            |
| 雇用者 辻 浩司 ●                         |   |         |            |
| 被雇用者 [Redacted] ●                  |   |         |            |

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表 田並 尚明



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

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>経費区分</b><br>(該当する経費の番号を○で囲む) | <b>【調査研究・政策立案活動費】</b><br>1:調査研究費    2:グループ活動費<br><b>【広聴・広報活動費】</b><br>3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費<br><b>【経常的経費】</b><br>⑥:人件費    7:事務所費    8:事務費<br>9:資料購入・作成費    10:交通費 |
| <b>支出年月日</b>                    | 2020年12月7日  |
| <b>支出額</b>                      | 14,880円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br><br>(按分した場合の積算方法 $18600 \times 0.8 = 14,880$ )  |
| <b>使 途</b>                      | 11月分 110代   |
| <b>支 出 先</b>                    | [REDACTED]  |

上記のとおり支出しました。

支出者名 辻 浩司



整理番号 5-1

### 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和2年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 4 日 = 18600 円

整理番号

5-2

## 雇 用 契 約 書

|  |   |   |
|--|---|---|
| ふりがな   |   | 生年月日  |
| 氏名   |   |   |
| 現住所  |   | 電話 <span style="background-color: black;"></span> |
| 下記の条件で契約します  |   |   |
| 雇用期間   | 令和 2 年 4 月 1 日 から令和 3 年 3 月 31 日まで  |   |
| 就業場所   | 埼玉民主フォーラム 越谷オニ支部  |   |
| 職務内容   | 接客、電話応待、事務所管理、調査業務等   |   |
| 就業時間<br>(休憩時間)   | 10 時 00 分 から 16 時 00 分まで<br>(内、休憩時間は 60 分)  |   |
| 休日   | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |   |
| 給与(賃金)等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 930 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |   |
| 給与等支払  | 毎月 末 日 締切 / 当月・ <u>翌月</u> 5 日 支払  |   |
| その他  | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |   |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する   |   |   |
| 契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する  |   |   |
| 令和 2 年 3 月 30 日      埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長<br>雇用者 <u>辻 浩司</u> ●<br>被雇用者 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span> ● |   |   |

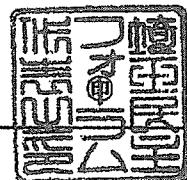
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明





整理番号 6

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2020年 12月 7日   |
| 支出額   | 14,880 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載  |
| 使 途   | (按分した場合の積算方法 18600 × 0.8 = 14,880 )<br>11月分パート代  |
| 支 出 先 | <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> |

上記のとおり支出しました。

支出者名 辻 浩司 ⑥  
印⑥

## 勤務実績表

|              |         |            |
|--------------|---------|------------|
| 令和2年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 | [REDACTED] |
|--------------|---------|------------|

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


支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 4 日 = 18600 円

整理番号 6-2

## 雇 用 契 約 書

|  |   |   |      |
|--|---|---|------|
| ふりがな   |   |   | 生年月日 |
| 氏名   |   |   | 生    |
| 現住所  |   | 話 |      |
| 下記の条件で契約します  |   |   |      |
| 雇用期間   | 令和2年4月/日から令和3年3月3/日まで   |   |      |
| 就業場所   | 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部  |   |      |
| 職務内容   | 接客、電話応待、事務所管理、調査業務等   |   |      |
| 就業時間<br>(休憩時間)   | 10時00分から 16時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)   |   |      |
| 休日   | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |   |      |
| 給与(賃金)等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 930 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |   |      |
| 給与等支払  | 毎月 末 日締切 / 当月・翌月 5 日支払  |   |      |
| その他  | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |   |      |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する   |   |   |      |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する  |   |   |      |
| 令和 2 年 3 月 30 日      埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長<br><div style="text-align: right; margin-right: 50px;">雇用者 辻 浩司 ●</div> <div style="text-align: right;">被雇用者 ●</div> |   |   |      |

(会派使用欄)

|  |   |
|--|---|
| 上記の雇用契約締結については、これを認める  |   |
| 令和 2 年 4 月 1 日<br><div style="text-align: right;">埼玉民主フォーラム<br/>会派代表 田並 尚明</div> |  |

|      |   |
|------|---|
| 整理番号 | 7 |
|------|---|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |                              |
|-------|------------------------------|
| 支出年月日 | 2020年 12月 7日                 |
| 支出額   | 3,720 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
| 使 途   | 11月分 ハート代                    |
| 支 出 先 | XXXXXXXXXX                   |

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩(る)



整理番号 7-1

### 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和2年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 1 日 = 4650 円

整理番号

7-2

## 雇 用 契 約 書

|  |   |      |
|--|---|------|
| ふりがな   |   | 生年月日 |
| 氏名   |   | 生    |
| 現住所  |   | 電話   |
| 下記の条件で契約します  |   |      |
| 雇用期間   | 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで   |      |
| 就業場所   | 埼玉県民主フォーラム 越谷才二支部   |      |
| 職務内容   | 接客、電話応待、事務所管理、調査業務等   |      |
| 就業時間<br>(休憩時間)   | 10時00分から16時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |      |
| 休日   | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |      |
| 給与(賃金)等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 930円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |      |
| 給与等支払  | 毎月末日締切 / 当月・翌月5日支払  |      |
| その他  | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |      |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する   |   |      |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する  |   |      |
| <p>令和2年3月30日      埼玉県民主フォーラム 越谷支部 支部長</p> <p style="text-align: right;">雇用者      辻 浩司      ●</p> <p style="text-align: right;">被雇用者      ●</p> |   |      |

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和2年4月1日

埼玉県民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明



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

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |                              |
|-------|------------------------------|
| 支出年月日 | 2020年12月7日                   |
| 支出額   | 7,440 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
| 使 途   | 11月分 ハート代                    |
| 支 出 先 | XXXXXXXXXX                   |

上記のとおり支出しました。

支出者名    辻 浩司



整理番号 8-1

### 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和2年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 2 日 = 9300 円



# 雇 用 契 約 書


|                       |   |            |            |
|-----------------------|---|------------|------------|
| ふりがな                  | [Redacted]  | 生年月日       | [Redacted] |
| 氏名                    | [Redacted]  |            | 生          |
| 現住所                   | [Redacted]  | 話          | [Redacted] |
| 下記の条件で契約します           |   |            |            |
| 雇用期間                  | 令和 2年 4月 1日 から令和 3年 3月 31日 まで   |            |            |
| 就業場所                  | 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部  |            |            |
| 職務内容                  | 接客、電話応対、事務所管理、調査業務等   |            |            |
| 就業時間<br>(休憩時間)        | 10時00分から 16時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)   |            |            |
| 休日                    | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |            |            |
| 給与(賃金)等               | ・ 賃金 (月給・日給・ <u>時給</u> )  | 930円       |            |
|                       | ・ 手当  |            |            |
| 給与等支払                 | 毎月 末日締切 / 当月・翌月 5日支払  |            |            |
| その他                   | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |            |            |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する    |   |            |            |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する |   |            |            |
| 令和 2年 3月 30日          | 埼玉民主フォーラム 越谷支部  | 支部長        |            |
|                       | 雇用者   | 辻 浩司       | ●          |
|                       | 被雇用者  | [Redacted] | ●          |

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表 田並 尚明



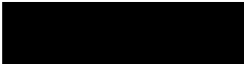
整理番号

9

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2020年12月10日   |
| 支出額   | 78,233 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $86,925 \times 0.9 = 78,233$ )        |
| 使途    | 事務員給与(11月分)   |
| 支出先   |  |



上記のとおり支出しました。

支出者名

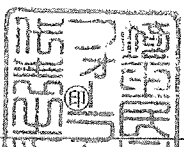
山根 史子



# 雇 用 契 約 書

|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| ふりがな                      |   | 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 2 年 4 月 1 日 から令和 3 年 3 月 31 日 まで   |  |
| 就業場所                      | 埼玉民主フォーラム 川越支部<br>川越市古市場 427-1  |  |
| 職務内容                      | 川越支部 及び 政務活動の補助   |  |
| 就業時間<br>(休憩時間)            | 9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで<br>(内、休憩時間は 60 分)  |  |
| 休 日                       | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |  |
| 給与（賃金）等                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 950 円)</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |  |
| 給与等支払                     | 毎月 末 日締切 / 当月・翌月 10 日支払   |  |
| その他                       | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |  |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する        |   |  |
| 契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する |   |  |
| 令和 2 年 4 月 1 日            | 雇用者   | 埼玉民主フォーラム<br>川越 支部長<br>山根 史子  |
|                           | 被雇用者  |                               |

(会派使用欄)

|                       |                      |   |
|-----------------------|----------------------|---|
| 上記の雇用契約締結については、これを認める |                      |   |
| 令和 2 年 4 月   日        | 埼玉民主フォーラム<br>会 派 代 表 | 田並 尚明  |

# 2020年11月

|     | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 | 実働   | 休憩 |
|-----|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|----|
| 1日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 2日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 3日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 4日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 5日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 6日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 7日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 8日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 9日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 10日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 11日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 1.5  |    |
| 12日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 13日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 14日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 15日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 16日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 17日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 18日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 19日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 20日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 21日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 22日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 23日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 24日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 25日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 26日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 27日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 28日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 29日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |      |    |
| 30日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5    |    |
| 合計  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 91.5 |    |

整理番号 10

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |            |                   |         |
|-------|------------|-------------------|---------|
| 支出年月日 | R2 年12月15日 | 支出額               | 6,300 円 |
|       |            | ※ 政務活動費を充当した金額を記載 |         |
| 使 途   | 職員給与 11月分  |                   |         |

領収書等貼付欄 埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部

口座名義人:町田皇介

02-12-15 | 送金 | \*70,000 | IB XXXXXXXXXX

$$70,000 \times 0.9 = 63,000$$

③ 職員給与 11月分

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

# 雇 用 契 約 書

|      |         |
|------|---------|
| 氏 名  | 生年月日    |
| 現住所  |         |
| 電話番号 | 緊急時の連絡先 |

下記条件にて契約と致します。

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 雇 用 期 間               | 令和元年9月1日 から令和3年3月31日                      |
| 就 業 場 所               | 埼玉県上尾市宮本町10-26 佐藤ビル102<br>埼玉民主フォーラム上尾伊奈支部 |
| 職 務 内 容               | 政務活動補助用務                                  |
| 就 業 時 間               | 午前10:00～午後6:00 (内休憩時間1時間含)                |
| 休 日                   | 週2日                                       |
| 給 与 (賃 金)             | 月 給 円 ( 時 給 1,000 円)                      |
| 給 与 支 払               | 末日締切 16 日支払                               |
| 給与払込先                 |   |
| 上記契約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  
平成元年9月1日

雇用者

氏名 町田 皇介

被雇用者

氏名

## 出勤表

2020年 11月

名前



| 日付  | 曜日 | 出勤    | 退勤    | 備考（作業内容） | チェック     |
|-----|----|-------|-------|----------|----------|
| 1日  | 日  |       |       |          |          |
| 2日  | 月  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 3日  | 火  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 4日  | 水  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 5日  | 木  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 6日  | 金  |       |       |          |          |
| 7日  | 土  |       |       |          |          |
| 8日  | 日  |       |       |          |          |
| 9日  | 月  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 10日 | 火  | 12:00 | 17:00 |          | 4:00     |
| 11日 | 水  |       |       |          |          |
| 12日 | 木  |       |       |          |          |
| 13日 | 金  |       |       |          |          |
| 14日 | 土  |       |       |          |          |
| 15日 | 日  |       |       |          |          |
| 16日 | 月  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 17日 | 火  |       |       |          |          |
| 18日 | 水  |       |       |          |          |
| 19日 | 木  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 20日 | 金  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 21日 | 土  |       |       |          |          |
| 22日 | 日  |       |       |          |          |
| 23日 | 月  |       |       |          |          |
| 24日 | 火  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 25日 | 水  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
| 26日 | 木  |       |       |          |          |
| 27日 | 金  |       |       |          |          |
| 28日 | 土  |       |       |          |          |
| 29日 | 日  |       |       |          |          |
| 30日 | 月  | 10:00 | 17:00 |          | 6:00     |
|     |    |       |       |          |          |
|     |    |       |       |          | 70:00:00 |

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

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |                                     |     |   |
|-------|-------------------------------------|-----|---|
| 支出年月日 | 2年 12月 15日                          | 支出額 | 35,560円×100%<br><b>35,560円</b><br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
| 使途    | 政務活動補助職員給与(11月分)<br>(政務活動補助業務にのみ従事) |     |   |

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム  
 使途 : 政務活動補助職員給与(11月分)

|    |          |     |         |     |            |
|----|----------|-----|---------|-----|------------|
| 21 | 02-12-15 | .送金 | *34,900 | IB  | [REDACTED] |
| 22 | 02-12-15 | .   | *660    | 手数料 |            |

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

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



## 労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和2年9月1日至令和3年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業（10時00分）終業（17時00分）
- ③ 休憩時間 60分 実働6時間
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、  
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

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

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

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

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

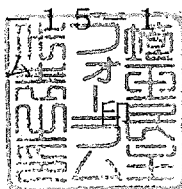
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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

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

令和2年 9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) [Redacted signature]

2020 11 月分勤務実績表



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

|          |          |
|----------|----------|
| 出勤日数     | 5日       |
| 勤務時間     | 30:00 時間 |
| (内、有給日数) |          |
| (内、有給時間) |          |
| 時給       | ¥ 1,000  |
| 交通費 (往復) | ¥ 980    |

基本給 ¥ 30,000 ( ¥ 1,000 × 30:00 時間 )

交通費 ¥ 4,900 ( ¥ 980 × 5日 )

**総支給額 ¥ 34,900**

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

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

|                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| <b>経費区分</b><br>(該当する経費の番号を○で囲む) | 【調査研究・政策立案活動費】                |
|                                 | 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 | 2年 12月 15日 | 支出額 | 55,580円×100%<br>55,580円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
|-------|------------|-----|--|

|    |                                     |
|----|-------------------------------------|
| 使途 | 政務活動補助職員給与(11月分)<br>(政務活動補助業務にのみ従事) |
|----|-------------------------------------|

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム  
 使途 : 政務活動補助職員給与(11月分)

|             |     |         |               |
|-------------|-----|---------|---------------|
| 23 02-12-15 | .送金 | *55,250 | IB [REDACTED] |
| 24 02-12-15 | .   | *330    | 手数料           |

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

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

## 労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

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

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

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(14時45分)
- ③ 休憩時間 15分 実働4時間30分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、  
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 時給 1,300円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに  
従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び支払い方法 毎月月末締切、翌月15日に支払う。  
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

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

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

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

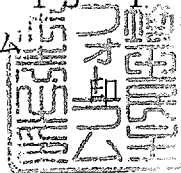
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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

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

令和2年 4月 1日

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



(乙) [Redacted signature area]

2020年

11

月分勤務実績表



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

|           |          |
|-----------|----------|
| 出勤日数      | 9日       |
| 勤務時間      | 42:30時間  |
| (内、有給日数)  | (1日)     |
| (内、有給時間)  | (4時間30分) |
| 時給        | ¥ 1,300  |
| 交通費(バス往復) | ¥ 398    |

基本給 ¥ 55,250 ( ¥ 1,300 × 42:30時間 )

交通費 ¥ - ( ¥ 398 × 0日 )

総支給額 ¥ 55,250

|      |    |
|------|----|
| 整理番号 | 10 |
|------|----|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 令和2年    12月    16日  |
| 支出額   | 179,550 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 199,500 円×0.9=179,550 円) |
| 使 途   | 事務員給与 11月分  |
| 支 出 先 | XXXXXXXXXX  |

上記のとおり支出しました。

支出者名    白根 大輔



# 雇 用 契 約 書

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

10-1

## 勤務実績表

|               |         |            |
|---------------|---------|------------|
| 2020年<br>11月分 | 被雇用者の氏名 | ■■■■■■■■■■ |
|---------------|---------|------------|

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

支給額: 時給1,500円×7時間×19日=199,500円

整理番号 15

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|                   |                |     |         |
|-------------------|----------------|-----|---------|
| 支出年月日             | 2年12月22日       | 支出額 | 3,656 円 |
| ※ 政務活動費を充当した金額を記載 |                |     |         |
| 使 途               | 事務員給与 ( 11 月分) |     |         |

領収書等貼付欄 埼玉民主フォーラム さいたま市北区支部



振込受付明細は、別紙添付

- ② 4,570 × 80%
- ③ 事務員給与 (11月分)

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

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

# 雇 用 契 約 書

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| ふりがな                  | [REDACTED]  | 生 年 月 日  |
| 氏 名                   | [REDACTED]  | [REDACTED] 生   |
| 現 住 所                 | [REDACTED]  | 電話 [REDACTED]  |
| 下記の条件で契約します           |   |  |
| 雇用期間                  | 令和 2年 4月 1日 から令和 3年 3月 31日 まで   |  |
| 就業場所                  | 支部事務局 及び 政務活動地域   |  |
| 職務内容                  | 政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業   |  |
| 就業時間<br>(休憩時間)        | 9時 00分 から 17時 00分まで<br>(内、休憩時間は 60分)  |  |
| 休 日                   | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |  |
| 給与（賃金）等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (時給) 1,200 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |  |
| 給与等支払                 | 毎月 末日締切 / 翌月 5日支払   |  |
| その他                   | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |  |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する    |   |  |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する |   |  |
| 令和 2年 4月 1日           | 埼玉民主フォーラム   | さいたま市北区支部支部長   |
|                       | 雇 用 者   | 高木 真理       |
|                       | 被雇用者  | [REDACTED]  |

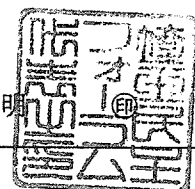
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2年 4月 1日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明





## 振込



1. 出金口座選択    2. 振込先選択    3. 金額・指定日選択    4. 振込実行    5. 受付確認

ご利用ありがとうございます。振込しました。  
受付番号は20122200002です。

## 振込 受付明細

印刷する

受付番号 20122200002    受付日時 2020年12月22日 15:51

|        |                   |
|--------|-------------------|
| 出金口座   | 支店                |
| 振込依頼人名 | サイタマシニアフォーラム 株式会社 |
| 振込先口座  |                   |
| 受取人名   |                   |
| メモ欄    | 事務員給与             |
| 振込金額   | 4,570円            |
| 振込手数料  | 0円                |
| 引落合計金額 | 4,570円            |
| 振込指定日  | 12月22日            |

## ご注意

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

▶ 続けて振込みをする

11 月勤務実績表

名前



| 日  | 曜日 | 時間            | 休憩 | 総時間 | 交通費 | 内容 備考   |
|----|----|---------------|----|-----|-----|---------|
| 11 | 水  | 11:00 ~ 15:30 | 1  | 3.5 | 370 | JR大宮⇄宮原 |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
|    |    | ~             |    |     |     |         |
| 計  |    |               |    | 3.5 | 370 |         |

|     |                  |        |
|-----|------------------|--------|
| 給与額 | @1,200円 × 3.5時間= | 4,200円 |
| 交通費 |                  | 370円   |
| 合計  |                  | 4,570円 |

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。

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <p>経費区分<br/>(該当する経費の番号を○で囲む)</p> | <p>【調査研究・政策立案活動費】<br/>1:調査研究費 2:グループ活動費<br/>【広聴・広報活動費】<br/>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費<br/>【経常的経費】<br/>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費<br/>9:資料購入・作成費 10:交通費</p> |
| <p>支出年月日</p>                     | <p>2年 12月 25日</p>   |
| <p>支出額</p>                       | <p>176,000円<br/>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br/>(按分した場合の積算方法 220,000円×80%)</p>  |
| <p>使途</p>                        | <p>人件費(2月分)</p>   |
| <p>支出先</p>                       | <p>■■■■■</p>  |

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫

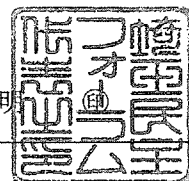
印

# 雇 用 契 約 書

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

(会派使用欄)

|                       |                   |                  |
|-----------------------|-------------------|------------------|
| 上記の雇用契約締結については、これを認める |                   |                  |
| 令和 2年 4月 1日           | 埼玉民主フォーラム<br>会派代表 | 田並 尚明 [REDACTED] |





# 出勤簿

令和2年

氏名 XXXXXXXXXX

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


備考

|      |    |
|------|----|
| 整理番号 | 10 |
|------|----|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2020年 12月 28日  |
| 支出額   | 90,000円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br><br>(按分した場合の積算方法                      100,000円×0.9 ) |
| 使 途   | 人件費  |
| 支 出 先 |  |



上記のとおり支出しました。

支出者名


山本正乃



# 雇 用 契 約 書

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| ふりがな                  |   | 生年月日   |
| 氏名                    |   |  |
| 現住所                   |   | 電話 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>  |
| 下記の条件で契約します           |   |  |
| 雇用期間                  | 令和2年 4月 1日 から令和3年 3月31日 まで  |  |
| 就業場所                  | 埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域   |  |
| 職務内容                  | 政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業  |  |
| 就業時間<br>(休憩時間)        | 10時00分 から 17時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |  |
| 勤務日                   | 主に月曜日、火曜日、金曜日   |  |
| 給与(賃金)等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給) 100,000円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |  |
| 給与等支払                 | 毎月末日締切 / 当月末日支払   |  |
| その他                   | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |  |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する    |   |  |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する |   |  |
| 令和2年 4月 1日            | 雇用者   | 埼玉民主フォーラム<br>越谷支部 支部長<br>山本正乃   |
|                       | 被雇用者  | <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>  |

(会派使用欄)

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 上記の雇用契約締結については、これを認める |   |
| 令和 2年 4月 1日           | 埼玉民主フォーラム<br>会派代表 田並 尚明  |

## 勤 務 実 績 表

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 2年<br>12月分 | 被雇用者の氏名<br>[REDACTED] |
|------------|-----------------------|

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

月給:100,000円/月

整理番号

11

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2020年 12月 28日   |
| 支出額   | 95,422円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br><br>(按分した場合の積算方法                      106,024円×0.9) |
| 使途    | 人件費   |
| 支出先   | ■■■■■   |

上記のとおり支出しました。

支出者名

山本正乃



# 雇 用 契 約 書

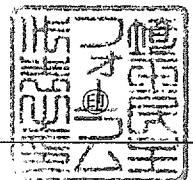
|                       |   |                               |
|-----------------------|---|-------------------------------|
| ふりがな                  | [Redacted]  | 生 年 月 日                       |
| 氏 名                   | [Redacted]  | [Redacted] 生                  |
| 現 住 所                 | [Redacted]  | 電話 [Redacted]                 |
| 下記の条件で契約します           |   |                               |
| 雇用期間                  | 令和2年 4月 1日 から令和3年 3月31日 まで  |                               |
| 就業場所                  | 埼玉民主フォーラム 越谷支部事務局 及び 政務活動地域   |                               |
| 職務内容                  | 政務活動の内、会派・所属支部長の支持する作業  |                               |
| 就業時間<br>(休憩時間)        | 10時00分 から 17時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |                               |
| 勤 務 日                 | 主に木曜日、金曜日、土曜日   |                               |
| 給与(賃金)等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給) 100,000円</li> <li>・ 手当 交通費(実費)</li> </ul>  |                               |
| 給与等支払                 | 毎月末日締切 / 当月末日支払   |                               |
| その他                   | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |                               |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する    |   |                               |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する |   |                               |
| 令和2年 4月 1日            | 雇 用 者   | 埼玉民主フォーラム<br>越谷支部 支部長<br>山本正乃 |
|                       | 被雇用者  | [Redacted]                    |

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和2年 4月 | 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表 田並 尚明



## 勤 務 実 績 表

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 2年<br>12月分 | 被雇用者の氏名<br>[REDACTED] |
|------------|-----------------------|

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

月給:100,000円/月(交通費502円×12日=6,024円)


整理番号

8

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2021 年 / 1 月 8 日   |
| 支 出 額 | 78660 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $87,400 \times 0.9 = 78,660$ )          |
| 使 途   | 事務員給与(2月分)   |
| 支 出 先 |  |

上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 史子





# 雇 用 契 約 書

|                           |   |                              |
|---------------------------|---|------------------------------|
| ふりがな                      |   | 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 2 年 4 月 1 日 から令和 3 年 3 月 31 日 まで   |                              |
| 就業場所                      | 埼玉民主フォーラム 川越支部<br>川越市古市場 427-1  |                              |
| 職務内容                      | 川越支部 及び 政務活動の補助   |                              |
| 就業時間<br>(休憩時間)            | 9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで<br>(内、休憩時間は 60 分)  |                              |
| 休 日                       | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |                              |
| 給与（賃金）等                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 950 円)</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |                              |
| 給与等支払                     | 毎月 末 日締切 / 当月・翌月 10 日支払   |                              |
| その他                       | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |                              |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する        |   |                              |
| 契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する |   |                              |
| 令和 2 年 4 月 1 日            | 雇 用 者   | 埼玉民主フォーラム<br>川越 支部長<br>山根 史子 |
|                           | 被雇用者  |                              |

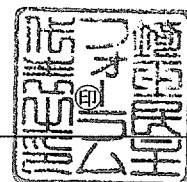
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2 年 4 月 | 日

埼玉民主フォーラム  
会 派 代 表

田並 尚明



# 2020年12月


|     | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 | 実働 | 休憩 |
|-----|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|----|
| 1日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 2日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 3日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 4日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 2  |    |
| 5日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 6日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 7日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 8日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 9日  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 4  |    |
| 10日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 11日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 12日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 13日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 14日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 15日 |      |       |       | 休     |       |       |       |       |       | 6  | 1  |
| 16日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 4  |    |
| 17日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 18日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 19日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 20日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 21日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 4  |    |
| 22日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 5  |    |
| 23日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 4  |    |
| 24日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 4  |    |
| 25日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 3  |    |
| 26日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 27日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 28日 |      |       |       | 休     |       |       |       |       |       | 6  | 1  |
| 29日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 30日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 31日 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |    |
| 合計  |      |       |       |       |       |       |       |       |       | 92 |    |

整理番号 7

## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年1月8日   |
| 支出額   | 3,720 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $4,650 \times 0.8 = 3,720$ )           |
| 使 途   | 2020年<br>12月分パート代   |
| 支 出 先 |  |

上記のとおり支出しました。

支出者名

辻 浩司



整理番号 7-1

## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和2年<br>12月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 1 日 = 4650 円

## 雇 用 契 約 書

|  |   |   |
|--|---|---|
| ふりがな   |   | 生年月日  |
| 氏名   |   |   |
| 現住所  |   | 電話 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> |
| 下記の条件で契約します  |   |   |
| 雇用期間   | 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで   |   |
| 就業場所   | 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部  |   |
| 職務内容   | 接客 電話応待 事務所管理 政務調査業務等   |   |
| 就業時間<br>(休憩時間)   | 10時00分から11時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |   |
| 休日   | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |   |
| 給与(賃金)等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 930 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |   |
| 給与等支払  | 毎月末日締切 / 当月・翌月 5日支払   |   |
| その他  | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |   |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する   |   |   |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する  |   |   |
| 令和 2 年 3 月 30 日      埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長<br><div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">雇用者 辻 浩司</div> <div style="text-align: center;">●</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">被雇用者</div> <div style="text-align: center;">●</div> </div> |   |   |

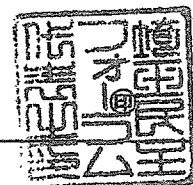
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明




整理番号 8


## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年1月8日   |
| 支出額   | 16,368 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $20,460 \times 0.8 = 16,368$ )        |
| 使途    | 2020年12月分110-十代   |
| 支出先   |  |

上記のとおり支出しました。

支出者名 辻 浩二 

整理番号

8 - 1

### 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和2年<br>12月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 4 日 = 18600 円  
 930 円 × 2 " = 1860 1860  
 合計 20460

## 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 2 年 4 月 1 日 から令和 3 年 3 月 31 日まで  |      |
| 就業場所  | 埼玉民主フォーラム 越谷オニ支部  |      |
| 職務内容  | 接客、電話応待、事務所管理、調査業務等   |      |
| 就業時間<br>(休憩時間)  | 10 時 00 分 から 16 時 00 分まで<br>(内、休憩時間は60分)  |      |
| 休日  | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |      |
| 給与(賃金)等   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 930 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>  |      |
| 給与等支払   | 毎月 未 日締切 / 当月・ <u>翌月</u> 5 日支払  |      |
| その他   | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |      |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する  |   |      |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する   |   |      |
| 令和 2 年 3 月 30 日      埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長<br><div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">雇用者 <u>辻 浩司</u></div> <div style="text-align: center;">●</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">被雇用者</div> <div style="text-align: center;">●</div> </div> |   |      |

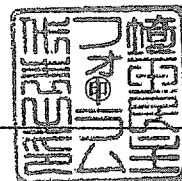
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明





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


## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| 支出年月日 | 2021 年 1 月 8 日                |
| 支出額   | 13,392 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
| 使 途   | 2020年12月分パート代                 |
| 支 出 先 | [REDACTED]                    |

上記のとおり支出しました。

支出者名    辻 浩司    

整理番号

9-1

## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和2年<br>12月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5日 時間 × 3 日 = 13950 円

930 円 × 3

= 2790



合計

16,740 円

整理番号

9-2

# 雇 用 契 約 書

|                       |   |      |   |
|-----------------------|---|------|---|
| ふりがな                  |   | 生年月日 |   |
| 氏名                    |   |      | 生   |
| 現住所                   |   | 電話   |   |
| 下記の条件で契約します           |   |      |   |
| 雇用期間                  | 令和2年4月/日から令和3年3月3/日まで   |      |   |
| 就業場所                  | 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部  |      |   |
| 職務内容                  | 接客、電話応待、事務所管理、調査業務等   |      |   |
| 就業時間<br>(休憩時間)        | 10時00分から 16時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)   |      |   |
| 休日                    | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |      |   |
| 給与(賃金)等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 930 円</li> <li>手当</li> </ul>  |      |   |
| 給与等支払                 | 毎月 末 日締切 / 当月・翌月 5 日支払  |      |   |
| その他                   | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |      |   |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する    |   |      |   |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する |   |      |   |
| 令和 2 年 3 月 30 日       | 埼玉民主フォーラム   | 越谷支部 | 支部長   |
|                       | 雇用者   | 辻 浩司 |  |
|                       | 被雇用者  |      |  |

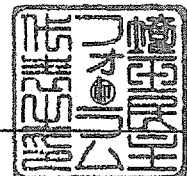
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明




整理番号 10


## 政務活動費支出証明書

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

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

|       |   |
|-------|---|
| 支出年月日 | 2021年1月8日   |
| 支出額   | 3,720 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載<br>(按分した場合の積算方法 $4,650 \times 0,8 = 3,720$ )           |
| 使途    | 2020年12月分11~1代  |
| 支出先   |  |

上記のとおり支出しました。

支出者名 辻 浩司 

整理番号 10 - 1

## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和2年<br>12月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 1 日 = 4650 円

整理番号

10-2

## 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 2 年 4 月 1 日 から 令和 3 年 3 月 3 日 まで   |      |
| 就業場所   | 埼玉民主フォーラム 越谷才二支部  |      |
| 職務内容   | 接客、電話応待、事務所管理、調査業務等   |      |
| 就業時間<br>(休憩時間)   | 10 時 00 分 から 16 時 00 分 まで<br>(内、休憩時間は 60 分)   |      |
| 休日   | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |      |
| 給与(賃金)等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 (月給・日給・時給) 930 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>   |      |
| 給与等支払  | 毎月 末日締切 / 当月・翌月 5 日支払   |      |
| その他  | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |      |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する   |   |      |
| 契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する  |   |      |
| 令和 2 年 3 月 30 日      埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長<br><br>雇用者      辻 浩司      ●<br><br>被雇用者      ● |   |      |

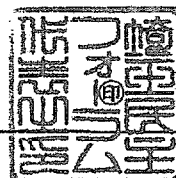
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム  
会派代表

田並 尚明



|      |    |
|------|----|
| 整理番号 | // |
|------|----|

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 支出年月日 | 2021年1月8日  |
| 支出額   | 3,720 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載                                 |
| 使 途   | (按分した場合の積算方法 $4650 \times 0.8 = 3,720$ )<br>2020年12月分 110-1代 |
| 支 出 先 | [REDACTED]   |

|               |   |
|---------------|---|
| 上記のとおり支出しました。 |   |
| 支出者名          | 辻 浩司 <span style="float: right;">(印)</span> |

整理番号

// - /

## 勤務実績表

|              |         |  |
|--------------|---------|--|
| 令和2年<br>12月分 | 被雇用者の氏名 |  |
|--------------|---------|--|

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

支給額 : 時給 930 円 × 5 時間 × 1 日 = 4650 円



# 雇用契約書


|                                 |   |      |              |
|---------------------------------|---|------|--------------|
| ふりがな                            | [Redacted]  | 生年月日 | [Redacted]   |
| 氏名                              | [Redacted]  |      | [Redacted] 生 |
| 現住所                             | [Redacted]  | 電話   | [Redacted]   |
| 下記の条件で契約します                     |   |      |              |
| 雇用期間                            | 令和 2年 4月 1日 から令和 3年 3月 31日 まで   |      |              |
| 就業場所                            | 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部  |      |              |
| 職務内容                            | 接客、電話応対、事務所管理、調査業務等   |      |              |
| 就業時間<br>(休憩時間)                  | 10時00分から 16時00分まで<br>(内、休憩時間は60分)   |      |              |
| 休日                              | 土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始  |      |              |
| 給与(賃金)等                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 (月給・日給・時給) 930円</li> <li>手当</li> </ul>  |      |              |
| 給与等支払                           | 毎月 末日締切 / 当月・翌月 5日支払  |      |              |
| その他                             | <p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p> |      |              |
| 上記期間満了をもって本契約を解消する              |   |      |              |
| 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する           |   |      |              |
| 令和 2年 3月 30日 埼玉民主フォーラム 越谷支部 支部長 |   |      |              |
| 雇用者 辻 浩司                        |   |      |              |
| 被雇用者 [Redacted]                 |   |      |              |

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 2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 | 4 |
|------|---|

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |           |     |  |
|-------|-----------|-----|--|
| 支出年月日 | 3年 1月 15日 | 支出額 | 41,540 円 × 100%<br>41,540 円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
|-------|-----------|-----|--|

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| 使 途 | 政務活動補助職員給与(12月分)<br>(政務活動補助業務にのみ従事) |
|-----|-------------------------------------|

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

口座名義 : 埼玉民主フォーラム  
 使 途 : 政務活動補助職員給与(12月分)

|    |          |     |         |   |
|----|----------|-----|---------|---|
| 11 | 03-01-15 | .送金 | *40,880 | IB <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> |
| 12 | 03-01-15 | .   | *660    | 手数料   |

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

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

## 労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和2年9月1日至令和3年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業（10時00分）終業（17時00分）
- ③ 休憩時間 60分 実働6時間
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、  
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

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

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

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

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

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

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

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

令和2年 9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)



2020 12 月分勤務実績表



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

|          |         |
|----------|---------|
| 出勤日数     | 6日      |
| 勤務時間     | 35:00時間 |
| (内、有給日数) |         |
| (内、有給時間) |         |
| 時給       | ¥ 1,000 |
| 交通費(往復)  | ¥ 980   |

基本給 ¥ 35,000 [ ¥ 1,000 × 35:00時間 ]

交通費 ¥ 5,880 [ ¥ 980 × 6日 ]

**総支給額 ¥ 40,880**

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

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

|       |           |     |   |
|-------|-----------|-----|---|
| 支出年月日 | 3年 1月 15日 | 支出額 | 49,080 円 × 100%<br>49,080円<br>※ 政務活動費を充当した金額を記載 |
|-------|-----------|-----|---|

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| 使 途 | 政務活動補助職員給与(12月分)<br>(政務活動補助業務にのみ従事) |
|-----|-------------------------------------|

|  |   |            |    |            |      |     |  |
|--|---|------------|----|------------|------|-----|--|
| 領収書等貼付欄  | 埼玉民主フォーラム   |            |    |            |      |     |  |
| 口座名義 : 埼玉民主フォーラム<br>使 途 : 政務活動補助職員給与(12月分)   |   |            |    |            |      |     |  |
| 13 03-01-15   .送金<br>14 03-01-15   .   | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: right;">*48,750</td> <td style="width: 10%; border-left: 1px solid black;">IB</td> <td style="width: 60%; background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">*330</td> <td style="border-left: 1px solid black;">手数料</td> <td></td> </tr> </table> | *48,750    | IB | XXXXXXXXXX | *330 | 手数料 |  |
| *48,750  | IB  | XXXXXXXXXX |    |            |      |     |  |
| *330   | 手数料   |            |    |            |      |     |  |
| ※ 領収書は重ねて貼付しないこと。<br>※ 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。<br>(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)。<br>※ 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2年4月1日至令和3年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費経理補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週2日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(10時00分) 終業(14時45分)
- ③ 休憩時間 15分 実働4時間30分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、  
夏季休暇、年末年始、勤務日以外の平日
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により、甲は必要ある場合には  
時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 時給 1,300円
- ② 通勤手当 実費支給
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに  
従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び支払い方法 毎月月末締切、翌月15日に支払う。  
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

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

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

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

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

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

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

令和2年 4月 1日

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



(乙) [Redacted signature area]



2020年 12 月分勤務実績表



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

|            |           |
|------------|-----------|
| 出勤日数       | 8日        |
| 勤務時間       | 37:30 時間  |
| (内、有給日数)   | (2日)      |
| (内、有給時間)   | (9 時間00分) |
| 時給         | ¥ 1,300   |
| 交通費 (バス往復) | ¥ 398     |

基本給 ¥ 48,750 ( ¥ 1,300 × 37:30 時間 )  
 交通費 ¥ - ( ¥ 398 × 0日 )

**総支給額 ¥ 48,750**