

整理番号	58
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2023年6月30日	支出額	29,127円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	------------	-----	------------------------------

使 途	令和5年5月分職員社会保険料等
-----	-----------------

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

添付した「保険料納入告知額・領収済額通知書」に記載されている令和5年6月分の金額は、健康保険料が23,280円、厚生年金保険料が36,600円、子ども・子育て拠出金が720円であるが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、健康保険料については半額の11,640円、厚生年金保険料については半額の18,300円を社会保険料の対象とし、全額が事業主負担である「子ども・子育て拠出金」(720円)を含めた合計額の30,660円を按分前の金額とした。

按分の積算方法
 $30,660円 \times 0.95 = 29,127円$

保険料納入告知額・領収済額通知書

6232

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	
納付目的年月 令和 5年 6月	納付期限 令和 5年 7月 31日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合 計 額	円	

令和 5年 5月分 保 険 料	領収日 令和 5年 6月 30日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
23,280	36,600	720
合 計 額	¥60,600 円	

令和 5年 7月 19日

記入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長
 (日本年金機構
 大宮 年金事務所)

337-0016 さいたま市 見沼区
 東門前 73-1 1F-D

武田かずひろ事務所 武田和浩

様

02/02 11264944

(裏面へつづく)


整理番号

114

政務活動費支出証明書

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

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

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

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫

印

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted]日生
現住所	[Redacted]	電話 [Redacted]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 4月 1 日 から令和6年3月 31日 まで	
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	9時 00分 から 17時 00分まで (内、休憩時間は 60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / (当)月・翌月 末 日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 4月 1日	雇用者	埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇
	被雇用者	[Redacted signature]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 5年 4月 1日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明



出勤簿

令和5年

氏名

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

備考

整理番号 43

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R5年7月4日	支出額	9,377 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	雇用保険加入手続き		


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

10419 × 0.9
= 9377

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、
お持ち帰りください。  **埼玉りそな銀行**

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
10403	05-07-04	13:09
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥9,979	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(印) 認証
万円	千円	円

③ 雇用保険
加入手続き

④ 水出社労士事務所
水出 祐子

お振込明細またはご案内

お受取人 東和銀行
上尾西支店
普通 0041295
人 ミス"イテ"ツヤロウツツ"ムツヨ ミス"イテ"様

ご依頼人 マチタ" コウスケ様

電話番号 [Redacted]
取扱番号 400022

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

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

請求書

令和5年7月4日

埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部
町田皇介様

水出社労士事務所
 社会保険労務士 水出祐子
 〒362-0074
 埼玉県上尾市春日 1-28-9
 電話 048-773-5807
 FAX 048-771-5655

下記の業務が終了いたしましたのでご請求させていただきます。
 よろしくお願いたします。

業 務	数 量	単 価	金 額
労働保険成立届・雇用保険加入手続き			10,000
小 計			10,000
消 費 税 (10%)			1,000
請 求 ・ 領 収 総 額			11,000
源泉所得税 (10.21%)			1,021
差引請求・領収額(振込額)			9,979

振込銀行

東和銀行 上尾西支店

普通預金 口座番号 041295 口座名義 水出社労士事務所 水出祐子

整理番号 44

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R5年7月4日	支出額	36,630 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	労働保険		
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	40,700 × 0.9 = 36,630		

納付書・領収証書

(労働保険) (国庫金)

取扱庁名 埼玉労働局	※取扱庁番号 00075316	徴収勘定 労働保険特別会計	保険料収入及び一般拠出金収入	0847	厚生労働省管	6118	令和05年度
---------------	--------------------	------------------	----------------	------	--------	------	--------

労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
	11	1	1			<input type="checkbox"/>	全部 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/>

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9) ※徴定年度(元号:令和は9)

05年度 1期

内訳	労働保険料	十億	千	百	十	万	千	百	十	円
						7	40	7	00	
	一般拠出金	十億	千	百	十	万	千	百	十	円
										0
納付額(合計額)		十億	千	百	十	万	千	百	十	円
						7	40	7	00	

納付の目的

1. 令和 05年度 1期

2. 増加概算...1 2 3 4
料率引上...2

3. 令和 05年度 確定

※取納区分

※認決区分

※内証券受領

(住所)〒362-0036
上尾市宮本町10-26
佐藤ビル102

(氏名) 埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部
町田 皇介 殿

上記の合計額を領収しました。

領収日付等

出納
5.7.4
埼玉りそな銀行
県庁
6
(納付者渡し)

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


整理番号

30

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	2023年 7月 5日
支出額	56,700円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 63,000 × 90%)</small>
使途	補助職員 パート代
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

小川 寿士



雇用契約書

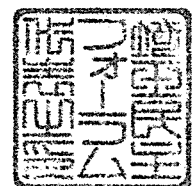
補助職員	ふりがな		生年月日
	氏名		■■■■■■■■ 日生
	現住所		
電話 ■■■■■■			
次の労働条件で契約します。			
雇用期間	2023年6月1日 から 2024年3月31日 まで		
就業の場所	支部事務局 及び 政務活動地域		
仕事の内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業		
就業時間	9時00分～17時00分 (うち休憩60分)		
賃金	時給 1,500円		
賃金支払い	毎月末日締め 翌月5日支払い		
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部または全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は支部長にあるものとする。</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>		
<p>契約書は2通作成し、双方で各1通保管する。</p> <p>令和5年6月1日 (雇用者) 職名 埼玉民主フォーラム 支部長 さいたま市北区支部 氏名 小川 寿士 補助職員 氏名 ■■■■■■</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。

2023年 6月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



6月 勤務実績表

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
1日	(木)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
6日	(火)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
16日	(木)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
22日	(木)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
27日	(火)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
30日	(金)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
			計	42時間	
			給与額	@1,500円×42時間=63,000円	

整理番号 13

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	25年7月5日	支出額	90495 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	事務員給与(6月分)
-----	------------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

② 100,000 + 550 = 100,550

100,550 × 0.9 = 90,495

③ 事務員給与として

ご利用明細 三菱UFJ銀行

ご利用いただきありがとうございます。

このご利用明細は必ずお持ち帰りください。

年月日	取扱店番	お取引内容
050705	0669276	お振り込み
受付通番	銀行番号	支店番号
15800001		
時刻	税込手数料	お取引金額
08.40	¥550*	¥100,000*
お取扱できない場合		残高
		* * *
ご案内		* * * * *
お振込先は		* * * * *
[Redacted]		
ご依頼人は		
セツイ キョウコ様		
電話		[Redacted]

※ 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、(別紙には整理番号(枝番)を付して)

※ 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]日生
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 5年 5月 1日 から令和 6年 3月 31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業
就業時間 (休憩時間)	10時00分から19時00分まで (内、休憩時間は60分)
休日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 100,000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和5年5月1日

埼玉民主フォーラム入間支部支部長
雇 用 者 泉津井 京子

被雇用者 [REDACTED]

その他

業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。
補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

上記期間満了をもって本契約を解消する

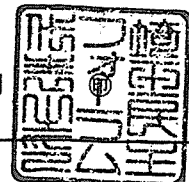
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 5月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



勤務実績表

令和5年6月分	被雇用者の氏名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
---------	---------	------------------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容
1	木			
2	金			
3	土	10:00~19:00	8	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
4	日	10:00~14:00	4	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
5	月			
6	火			
7	水			
8	木			
9	金	13:00~15:00	2	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
10	土			
11	日	16:00~19:00	3	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
12	月			
13	火			
14	水			
15	木			
16	金	13:00~21:00	7	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
17	土	14:00~19:00	5	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
18	日			
19	月			
20	火			
21	水			
22	木	09:00~18:00	8	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
23	金			
24	土	14:00~20:00	6	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
25	日			
26	月	10:30~18:00	6.5	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
27	火			
28	水			
29	木	10:00~18:00	7	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
30	金			

支給額：月給 100,000円

整理番号 14

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	25年7月5日	支出額	21437 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与(6月分)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

② $23500 + 319 = 23819$
 $23819 \times 0.9 = 21437$
 ③ 事務員給与として

ご利用明細 三菱UFJ銀行

ご来店いただきありがとうございます。
 このご利用明細は必ずお持ち帰りください。

年月日	取扱店番	お取引内容
050705	0669276	お振り込み
受付通番	銀行番号	支店番号
15820001		
時刻	税込手数料	お取引金額
08.44	¥319*	¥23,500*
お取引できない場合	残高	

ご案内	*****	
お振込先は	*****	
ご依頼人は	*****	
センツイ	キョウコ様	
電話	*****	

※ 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]日生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 5年 5月1日 から令和 6年 3月 31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業
就業時間 (休憩時間)	10時00分から19時00分まで (内、休憩時間は60分)
休日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (時給) 1,000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和5年5月1日

埼玉民主フォーラム入間支部支部長
雇 用 者 泉津井 京子

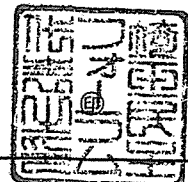
被雇用者 [REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 5月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並 尚明



勤務実績表

令和5年6月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
---------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容
1	木	10:00~17:30	6.5	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
2	金			
3	土			
4	日			
5	月			
6	火			
7	水			
8	木	15:00~19:00	4	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
9	金			
10	土			
11	日			
12	月			
13	火			
14	水			
15	木			
16	金			
17	土			
18	日			
19	月			
20	火			
21	水			
22	木			
23	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
24	土			
25	日			
26	月			
27	火			
28	水			
29	木	10:00~18:00	7	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
30	金			
日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容

支給額：時給 1,000円 × 23.5時間 = 23500円

整理番号 15

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	25年7月5日	支出額	45396	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				

使 途	事務員給与(6月分)
-----	------------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

② $50,000 + 440 = 50,440$

$50,440 \times 0.9 = 45,396$

③ 事務員給与として

ご利用明細 三菱UFJ銀行

ご来店いただきありがとうございます。

このご利用明細は必ずお持ち帰りください。

年月日	取扱店番	お取引内容
050705	0669276	お振り込み
受付通番	銀行番号	支店番号
15830001		
時刻	税込手数料	お取引金額
08.45	¥440*	¥50,000*
お取扱いでき ない場合	残 高	* * *

ご案内	おつ	*****
お振込先は		
[Redacted]		
ご依頼人は		
セツイ キョウコ様		
電話 [Redacted]		

※ 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 5年 6月 1日 から令和 6年 3月 31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域
職務内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業
就業時間 (休憩時間)	10時 00分 から 19時 00分まで (内、休憩時間は 60 分)
休 日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 50,000円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 翌日5日支払
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 5年 6月 1日 埼玉民主フォーラム入間支部支部長

雇 用 者 泉津井 京子

被雇用者 [REDACTED]



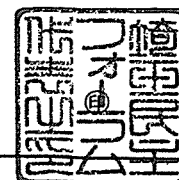
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 6月 1日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



勤務実績表

令和5年6月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
---------	---------	------------

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

支給額：月給 50,000円


整理番号

38

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和 5 年 7 月 5 日
支出額	83,200 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $104000 \times 0.8 = 83,200$)
使途	ハート代 6月分.
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

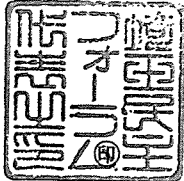
辻 浩司



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 年 [REDACTED] 日生
現 住 所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5 年 4 月 30 日 から令和 6 年 4 月 29 日 まで	
就業場所	埼玉県越谷市千間台西 1 丁目 9 番地 13 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部	
職務内容	接客・事務所管理・調査業務・電話対応等。	
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 18 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 1,000 円 ・ 手当 	
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		
<p>令和 5 年 4 月 30 日 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部 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 [REDACTED] ●</p>		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 5 年 4 月 30 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明
		

整理番号

38-1

勤務実績表

令和5年	被雇用者の氏名	■■■■■
6月分		

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

支給額：時給 1,000 円 × 8時間 × 13 日 = 104,000円

整理番号

32

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2023年7月7日	支出額	26,167円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和5年度労働保険料		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

整理番号32-1に添付した令和5年度の「納付書・領収証書」の納付額(合計額)は50,448円となっているが、この内訳は労働保険料が50,400円、一般拠出金が48円である。

別紙の申告書のとおり、労働保険料50,400円のうち6,000円は前年度(令和4年度)の不足額であるから、令和5年度の労働保険料からは除外し、44,400円が令和5年度の労働保険料(概算)である。

令和5年度の保険料率は、労働保険料が1000分の18.5(労災保険分が1000分の3、雇用保険分が1000分の15.5)であるから、労災保険分が7,200円、雇用保険分が37,200円となる。

このうち、労災保険分は7,200円全額が事業主負担、雇用保険分は労働者負担が1000分の6(14,400円)、事業主負担が1000分の9.5(22,800円)であるから、令和5年度における事業主負担の労働保険料は30,000円(7,200円+22,800円)となる。

一般拠出金とは、「石綿による健康被害の救済に関する法律」により、石綿(アスベスト)健康被害者の救済費用に充てるため、事業主が負担するものである。労災保険適用事業場の全事業主が対象となる。よって、一般拠出金48円は全額を事業主が負担することになっているから、令和5年度に事業主が負担する労働保険料は30,048円となる。

この労働保険料30,048円は令和5年度(令和5年4月1日から令和6年3月31日)の概算であり、武田和浩が埼玉県議会議員に就任したのは令和5年4月30日からであるから、30,048円から1か月分を除き、11か月分で計算すると、 $30,048 \div 12 \times 11$ で27,544円となる。

この27,544円に按分率0.95を掛けると26,167円となるため、この額を支出額として計上した。

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

整理番号 32 - 1

領収書貼付欄 埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

納付書・領収証書

労働保険 国庫金

※取扱庁名

※取扱庁番号

埼玉労働局

00075316

徴収勘定 保険料収入及び一般拠出金収入

労働保険特別会計

0847

厚生労働省

管 6118

※令和

05

年度

労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
		1	01			1	全部 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/>

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9) ※徴定年度(元号:令和は9)

9-5 9-5

※収納区分

※認決区分

62

※内証券受領

円

納付の目的

1. 令和

5年度 1期 (全期又は1期)

2. 令和

4年度 確定

(住所) 〒337-0016 さいたま市

見沼区東門前

73-1

1F-D

(氏名) 武田かずひろ事務所

武田 和浩

殿

EA111B0051510\$3VA111B0025755#
11101 0025755 E

納付の場所

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

内訳	労働保険料	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
						¥	50	400			
訳	一般拠出金	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
										¥	48
納付額(合計額)		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
						¥	50	448			

あて先

〒330-6016

さいたま市中央区新都心
11番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。

領収日付等



(納付者渡し)

※ 整理番号には、枝番を記入すること

令和5年度雇用保険料率のご案内

◆ 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの雇用保険料率は以下のとおりです。

- ・ 失業等給付等の保険料率は、労働者負担・事業主負担ともに6/1,000に変更になります（農林水産・清酒製造の事業及び建設の事業は7/1,000に変更になります。）。
- ・ 雇用保険二事業の保険料率（事業主のみ負担）は、引き続き3.5/1,000です（建設の事業は4.5/1,000です。）。

<令和5年度の雇用保険料率>

（赤字は変更部分）

事業の種類	負担者	①	②		①+② 雇用保険料率	
		労働者負担 (失業等給付・ 育児休業給付の 保険料率のみ)	事業主負担	失業等給付・ 育児休業給付の 保険料率		雇用保険二事業 の保険料率
一般の事業		6/1,000	9.5/1,000	6/1,000	3.5/1,000	15.5/1,000
(令和4年10月~)		5/1,000	8.5/1,000	5/1,000	3.5/1,000	13.5/1,000
※ 農林水産・ 清酒製造の事業		7/1,000	10.5/1,000	7/1,000	3.5/1,000	17.5/1,000
(令和4年10月~)		6/1,000	9.5/1,000	6/1,000	3.5/1,000	15.5/1,000
建設の事業		7/1,000	11.5/1,000	7/1,000	4.5/1,000	18.5/1,000
(令和4年10月~)		6/1,000	10.5/1,000	6/1,000	4.5/1,000	16.5/1,000

（枠内の下段は令和4年10月~令和5年3月の雇用保険料率）

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



労働保険概算・増加概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業
(一括有期事業を含む。)

標準字体 0123456789

事業主控 D8 E 0025755
EA11180051509\$
3VA1180025755#

令和5年7月6日

あて先 〒330-0045 7-6



性別 修正項目番号 入力設定コード

Table with columns: 都道府県 (11), 所管 (1), 管轄 (1), 基幹番号 (01), 枝番号

Table with columns: 各種区分 (管轄 03, 保険関係 111, 業種 9416, 産業分類 93)

②増加年月日(元号:令和は9) ③事業廃止等年月日(元号:令和は9) ④常時使用労働者数 ⑤雇用保険被保険者数

さいたま市中央区新栄 11番地2
埼玉労働局 5q975j83
労働保険特別会計歳入徴収官殿

Table for '確定保険料算定内訳' (Determination of Insurance Premiums). Columns include: 区分 (労働保険料, 労災保険分, 雇用保険分, 一般拠出金), 算定期間 (令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで), 保険料・一般拠出金算定基礎額, 確定保険料, 確定保険料・一般拠出金額.

Table for '概算増加概算保険料算定内訳' (Estimated Increase in Insurance Premiums). Columns include: 区分 (労働保険料, 労災保険分, 雇用保険分), 算定期間 (令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで), 保険料算定基礎額の見込額, 保険料率, 概算・増加概算保険料額.

⑩事業主の郵便番号(変更のある場合記入) ⑪事業主の電話番号(変更のある場合記入) ⑫延納の申請 納付回数

⑩⑪⑫⑬⑭⑮の(ロ)欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

Table for '申告済概算保険料額' (Paid Estimated Insurance Premiums) and '申告済概算保険料額' (Paid Estimated Insurance Premiums). Includes fields for 申告済概算保険料額 (28,800), 増加概算保険料額 (6,000), and 延付額 (0).

Table for '全期又は第2期別納付額' (Total or 2nd Period Payment Amount). Columns include: 全期又は第2期 (44,400), 第2期 (6,000), 第3期 (50,400), 今期納付額 (50,448).

Table for '加入している労働保険' (Insurance Being Joined). Includes fields for 労働保険 (労働保険, 雇用保険), 特掲事業, 所在地 (さいたま市見沼区東門前73-1 1F-D), 名称 (11-1-01), 業種 (E).

Table for '期間別確定保険料算定内訳' (Period-wise Determination of Insurance Premiums). Columns include: 区分 (労災保険分), 算定期間 (前期分, 後期分, 合計), 保険料算定基礎額, 保険率, 確定保険料額, 雇用保険分, 保険料算定基礎額, 雇用保険率, 確定保険料額.

なるべく折り返さないようにし、やむを得ない場合は折り返しマークの所で折り返してください。

労働保険特別会計歳入徴収官殿宛に送付する際は、労働保険特別会計歳入徴収官殿宛に送付してください。


整理番号

73

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	2023年7月10日
支出額	27036円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $30,040 \times 0.9 = 27,036$)
使途	専務員給与 6月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 好子




雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		電話 XXXXXXXXXX
下記の条件で契約します*		
雇用期間	令和 5 年 5 月 1 日 から令和 5 年 6 月 30 日 まで	
就業場所	埼玉県議会議員 山根ふみ子事務所 川越市脇田本町 14-29 杉田ビル 702	
職務内容	川越支部 及び政務活動も補助	
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 12 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日 締切 / 当月・ <u>翌月</u> 10 日 支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和 5 年 5 月 1 日 埼玉民主フォーラム 川越 支部長 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">山根史子</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">雇 用 者</div> <div style="text-align: center;">被雇用者 XXXXXXXXXX</div>		

(会派使用欄)

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



2023年6月



	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	実働	休憩
1日								
2日	休み							
3日								
4日								
5日	■	■	■	■	■		4.5	
6日								
7日	■	■	■	■			3.5	
8日								
9日	■	■	■				3	
10日								
11日								
12日				■	■	■	3	
13日								
14日	■	■	■	■			4	
15日								
16日	■	■	■	■			4	
17日								
18日								
19日	■	■	■				3	
20日								
21日								
22日								
23日								
24日								
25日								
26日								
27日								
28日								
29日								
30日								
合計							25	

東武バス 吉田新町～鶴ヶ島駅 往復360円X7日分=2520円
 東部東上線 鶴ヶ島駅～川越駅 往復360円X7日分=2520円


整理番号

74

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	2023年 7月 10日
支出額	62,892 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small> (按分した場合の積算方法 $69,880 \times 0.9 = 62,892$)
使途	事務員給与 6月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 史子



雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		日生
現住所		電話

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 5年 4月 1日 から令和 6年 3月 31日 まで
就業場所	埼玉県議会議員 山根ふみ子事務所 川越市脇田本町 14-29 杉田ビル 702
職務内容	川越支部 及び政務活動も補助
就業時間 (休憩時間)	9時 00分 から17時 00分 まで (内、休憩時間は 60分)
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月 末 日締切 / 当月・翌月 10 日支払
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 5年 4月 1日 埼玉民主フォーラム 川越 支部長
山根史子

雇用者

被雇用者

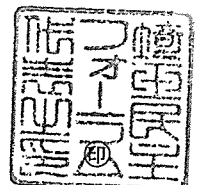
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 4月 1日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



2023年6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	木	■	■	■	休	■	■	■			6	1
2日	金											
3日	土											
4日	日											
5日	月											
6日	火	■	■	■	休	■	■	■			6	1
7日	水											
8日	木	■	■	■	休	■	■	■			6	1
9日	金											
10日	土											
11日	日											
12日	月											
13日	火	■	■	■	休	■	■	■			6	1
14日	水					■	■				2	
15日	木	■	■	■	休	■	■				5	1
16日	金											
17日	土											
18日	日											
19日	月											
20日	火	■	■	■	■	■					5	
21日	水	■	■	■	■	■					5	
22日	木	■	■	■	■	■					5	
23日	金											
24日	土											
25日	日											
26日	月											
27日	火	■	■	■	■	■					5	
28日	水	■	■	■	■	■					5	
29日	木	■	■	■	■	■					5	
30日	金											
合計											61	

西武バス 今泉団地 ⇄ 南古谷駅 360円 × 12日 = 4320円

JR 南古谷駅 ⇄ 川越 380円 × 12日 = 4560円

整理番号

35

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年 7月 14日 他	支出額	487,403円×100% 487,403 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 6月・7月・8月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使途 : 政務活動補助職員給与(6月・7月・8月分)

【6月】

勤務日数 : 19日
 交通費 : 定期券利用
 雇用保険料: 1,104円天引き
 所得税 : (3,620円×4・5・6月分) 10,860円 天引き

9	05-07-14	.送金	*157,036	IB	■■■■■
10	05-07-14	.	*605	手数料	

【7月】

勤務日数 : 18日
 交通費 : 定期券利用
 雇用保険料: 1,104円天引き
 所得税 : 3,620円 天引き

23	05-08-15	.送金	*164,276	IB	■■■■■
24	05-08-15	.	*605	手数料	

【8月】

勤務日数 : 17日
 交通費 : 定期券利用
 雇用保険料: 1,104円天引き
 所得税 : 3,620円天引き

10	05-09-15	.送金	*164,276	IB	■■■■■
11	05-09-15	.	*605	手数料	

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

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

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

令和5年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
代表 田並 尚明

(乙)

[REDACTED]



整理番号 36

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年 7月 14日 他	支出額	87,990円×100% 87,990 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 6月・7月・8月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
 使 途 : 政務活動補助職員給与(6月・7月・8月分)

【6月】
 勤務日数 : 4日

7	05-07-14	送金	*29,000	IB	■■■■■
8	05-07-14		*330	手数料	

【7月】
 勤務日数 : 4日(内 特休1日)

21	05-08-15	送金	*29,000	IB	■■■■■
22	05-08-15		*330	手数料	

【8月】
 勤務日数 : 4日

8	05-09-15	送金	*29,000	IB	■■■■■
9	05-09-15		*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[](以下「乙」という)は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

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

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

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

休暇

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

- ① 基本給 月給 24,000 円
- ② 通勤手当 毎月 5,000 円
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定める
ところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び 毎月月末締、翌月15日に支払う。
支払い方法 (支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。

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

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

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

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

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

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

令和5年 6月 1日

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



(乙) [Redacted]

整理番号

47

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R5年7月18日	支出額	174,690 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	職員給与(6月分)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部

口座名義人:町田皇介

05-07-18 .送金

*194,100 | IB

$$194,100 \times 0.9 = 174,690$$



$$\begin{aligned} & \times 200,000 - 1,200 (\text{雇用保険料}) - 4,700 (\text{所得税}) \\ & = 194,100 \text{ 円} \end{aligned}$$

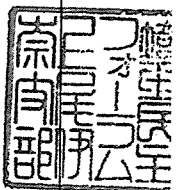
③ 職員給与(6月分)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

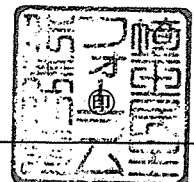
雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		日生
現住所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月30日から令和6年3月31日まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部事務所 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査や陳情対応などの議会活動の補佐、 その他、会派所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分から17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休日	原則、土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 200,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 月末締切 / 当月・翌月 15日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年4月30日	埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部 支部長	 
	雇用者 町田 皇介	
	被雇用者	



(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和5年4月30日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明



6月 June

2023年 令和5年

日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thu	金 Fri	土 Sat
<u>28</u>	29	30	31	1 衣替え	2	<u>3</u>
<u>4</u> ○	5	6 芒種	7	8	9	<u>10</u>
<u>11</u> 入梅 出	12	13	14	15	16	<u>17</u>
<u>18</u> 父の日 (阜月) 出	19	20 休	21 夏至	22	23	<u>24</u>
<u>25</u>	26	27	28	29	30 大赦	<u>1</u>

整理番号	46
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2023年7月31日	支出額	285,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	令和5年7月分職員給与		

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

按分の積算方法

$300,000円 \times 0.95 = 285,000円$

領 収 証

埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 5 年 7 月 31 日

★ **¥300,000** ※

但 令和5年7月分給与として
上記正に領収いたしました

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

コクヨ ウケ-1048

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

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

雇 用 契 約 書

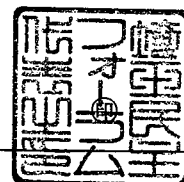
ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所	〒 電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年5月1日から(期間の定めなし)	
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務局 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)	
職務内容	政務活動補助用務等(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、電話 応対、資料整理、広報紙資料収集、自動車運転、議員同行)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 300,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月末日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より 支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長 にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責 任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載がない事項については、雇用者と被雇用者が協議のうえ、別途定める 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年5月1日	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部支	
	雇用者	武田和浩
	被雇用者	

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和5年5月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並尚明



出勤簿

被雇用者氏名

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

備考

整理番号	47
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2023年7月31日	支出額	29,127円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和5年6月分職員社会保険料等		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部
<p>添付した「保険料納入告知額・領収済額通知書」に記載されている令和5年6月分の金額は、健康保険料が23,280円、厚生年金保険料が36,600円、子ども・子育て拠出金が720円であるが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、健康保険料については半額の11,640円、厚生年金保険料については半額の18,300円を社会保険料の対象とし、全額が事業主負担である「子ども・子育て拠出金」(720円)を含めた合計額の30,660円を按分前の金額とした。</p> <p style="text-align: center;">按分の積算方法 30,660円 × 0.95 = 29,127円</p>	

保険料納入告知額・領収済額通知書

6269

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	
納付目的年月 令和 5年 7月	納付期限 令和 5年 8月 31日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合 計 額	円	

令和 5年 6月分 保 険 料	領収日 令和 5年 7月 31日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
23,280	36,600	720
合 計 額	¥60,600 円	

令和 5年 8月 21日



収入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構
大宮 年金事務所)

337-0016 さいたま市 見沼区
東門前 73-1 1F-D

武田かずひろ事務所 武田和浩

様

02/02 11265300

(裏面へお返す)

整理番号

140

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>
<p>支出年月日</p>	<p>5年 7 月 31 日</p>
<p>支 出 額</p>	<p>176,000 円</p> <p>※ 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 220,000 円×80%)</p>
<p>使 途</p>	<p>人件費 7 月分</p>
<p>支 出 先</p>	<p>■■■■■</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫

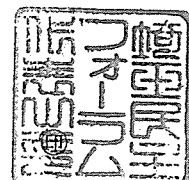


雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		日生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 4月 1 日 から令和6年3月 31日 まで	
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	9時 00分 から 17時 00分まで (内、休憩時間は 60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / (当月)・翌月 末 日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 4月 1日	雇 用 者	埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇
	被雇用者	

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 5年 4月 1日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明



出勤簿

令和5年

氏名 XXXXXXXXXX

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

備考

整理番号 22

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	25年8月4日	支出額	50,252 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	事務員給与(7月分)
-----	------------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 人間支部

雇用契約書を令和5年7月1日到期中変更を行った。

その為、5月分・6月分発生した差額を7月分として支給。

差額分については別紙参照。

本来の7月支給分に関する計算式は勤務実績表下記参照。

$$55,835 \times 0.9 = 50,252$$

③事務員給与7月分として

※ 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。

様

2023年5月分6/5支給

	本来	既支給	差額
稼働日数 (日)	12.00		
法定内労働時間 (時間)	77.00		
法定外労働時間 (時間)	0.00		
月給単価 (1月あたり)	100,000.00		
通勤単価 (1日あたり)	830.00		
基本給	100,000	100,000	0
時間外手当	0	0	0
非課税通勤費	9,960	0	9,960
所得税	3,063	0	3,063
差引支給計	106,897	100,000	6,897

2023年6月分7/5支給

	本来	既支給	差額
稼働日数 (日)	10.00		
法定内労働時間 (時間)	56.50		
法定外労働時間 (時間)	0.00		
月給単価 (1月あたり)	100,000.00		
通勤単価 (1日あたり)	830.00		
基本給	100,000	100,000	0
時間外手当	0	0	0
非課税通勤費	8,300	0	8,300
所得税	3,063	0	3,063
差引支給計	105,237	100,000	5,237

2023年7月分8/4支給

	本来	過去分調整額	最終計算
稼働日数 (日)	6.00		
法定内労働時間 (時間)	31.50		
法定外労働時間 (時間)	2.00		
時給単価 (1時間あたり)	1,200.00		
通勤単価 (1日あたり)	830.00		
基本給	37,800		37,800
時間外手当	3,000		3,000
非課税通勤費	4,150	18,260	22,410
所得税	1,249	6,126	7,375
差引支給計	43,701	12,134	55,835

22-2

入出金明細照会

支店名
支店番号
取引種類
口座番号

[Redacted]
普通
[Redacted]

照会期間開始日付
照会期間終了日付
ダウンロード日時
明細件数

2023.08.01
2023.08.04
2023.08.04 16:35
8 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2023.08.04	55,835 円		ネット
[Redacted]			

口座名義人: 泉津井京子



勤務実績表

令和5年7月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
---------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火	18:30~21:00	2.5	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
5	水			
6	木			
7	金			
8	土			
9	日	13:00~17:30	4.5	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助(リモート作業)
10	月			
11	火			
12	水			
13	木	08:00~19:00	10	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
14	金			
15	土	10:00~18:45	7.5	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
16	日	09:30~16:45	6.5	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
17	月	17:30~20:00	2.5	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
18	火			
19	水			
20	木			
21	金			
22	土			
23	日			
24	月			
25	火			
26	水			
27	木			
28	金			
29	土			
30	日			
31	月			

時給1,200円×31.5時間=37,800円／時給1,200円×1.25(残業手当)×2時間=3,000円
 40,800×3.063%(源泉徴収)=1,249円 交通費:830円×5日=4,150円
 支給額:40,800-1,249+4,150円=43,701円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]日生
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 5月1日 から令和 6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分から19時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 100,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払	
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p>令和5年5月1日</p> <p style="text-align: right;">埼玉民主フォーラム入間支部支部 雇 用 者 泉津井 京子 </p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED] </p>		
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		

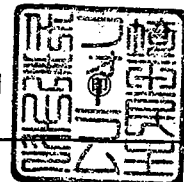
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 5月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

2023年 5月 1日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子

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

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

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

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

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

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

従業員欄

同意日 2023 年 7 月 29 日

氏名: XXXXXXXXXX

整理番号

23

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	25年6月4日	支出額	13,765 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	事務員給与(7月分)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

雇用契約書を令和5年7月1日より期中変更を行った。
 その為、5月分、6月分で発生した差額を7月分として支給。
 差額分に関しては別紙参照。

本来の7月支給分に関する計算式は勤務実績表
 下記参照。

$$(15,144 + 150) \times 0.9 = 13,765$$

(振込手数料)

③ 事務員給与7月分として

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

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

2023年5月分6/5支給

	本来	既支給	差額
稼働日数 (日)	4.00		
法定内労働時間 (時間)	30.50		
法定外労働時間 (時間)	0.00		
時給単価 (1時間あたり)	1,000.00		
通勤単価 (1日あたり)	1,220.00		
基本給	30,500	30,500	0
時間外手当	0	0	0
非課税通勤費	4,880	0	4,880
所得税	934	0	934
差引支給計	34,446	30,500	3,946

2023年6月分7/5支給

	本来	既支給	差額
稼働日数 (日)	4.00		
法定内労働時間 (時間)	23.50		
法定外労働時間 (時間)	0.00		
時給単価 (1時間あたり)	1,000.00		
通勤単価 (1日あたり)	1,220.00		
基本給	23,500	23,500	0
時間外手当	0	0	0
非課税通勤費	4,880	0	4,880
所得税	719	0	719
差引支給計	27,661	23,500	4,161

2023年7月分8/4支給

	本来	過去分調整額	最終計算
稼働日数 (日)	1.00		
法定内労働時間 (時間)	6.00		
法定外労働時間 (時間)	0.00		
時給単価 (1時間あたり)	1,000.00		
通勤単価 (1日あたり)	1,220.00		
基本給	6,000		6,000
時間外手当	0		0
非課税通勤費	1,220	9,760	10,980
所得税	183	1,653	1,836
差引支給計	7,037	8,107	15,144

23-2

入出金明細照会

支店名
支店番号
取引種類
口座番号

■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■
普通
■■■■■■■■■■

照会期間開始日付
照会期間終了日付
ダウンロード日時
明細件数

2023.08.01
2023.08.04
2023.08.04 16:35
8 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2023.08.04	15,144 円		ネット
2023.08.04	150 円		振込手数料

口座名義人: 泉津井京子

勤務実績表

令和5年7月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
---------	---------	------------

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

時給: 1,000円 × 6時間 = 6,000円 交通費: 1,220円 × 1日 = 1,220円 6,000円 × 3.063% (源泉徴収) = 183円
 支給額: 6,000 - 183 + 1,220 = 7,037円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 5月1日 から令和 6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時00分から19時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休 日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (時給) 1,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年5月1日		
雇 用 者	埼玉民主フォーラム入間支部支部長 泉津井 京子	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

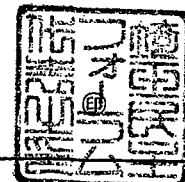
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 5 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

2023年 5月 1日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子

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

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

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

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

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

従業員欄	同意日 2023 年 7 月 27 日	氏名: XXXXXXXXXX
------	---------------------	----------------------------------------------------------------------------

整理番号

24

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	25年8月4日	支出額	50,470	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				
使途	事務員給与(7月分)			

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

雇用契約書を令和5年7月1日より期中変更を行った。
 その際、5月分、6月分が発生した差額を7月分として支給。
 差額分に関しては別紙添付。
 本来7月支給分に関する計算式は勤務実績表下記参照。
 $55,1758 + 320 = 56,078$
 (振込手数料) $56,078 \times 0.9 = 50,470$

③ 事務員給与7月分として

※ 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、○○代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

2023年6月分7/5支給

	本来	既支給	差額
稼働日数 (日)	5.00		
所定内労働時間 (時間)	40.00		
所定外労働時間 (時間)	0.00		
法定時間外労働時間 (時間)	0.00		
月給単価 (1月あたり)	50,000.00		
通勤単価 (1日あたり)	980.00		
基本給	50,000	50,000	0
所定時間外手当	0	0	0
法定時間外手当	0	0	0
非課税通勤費	4,900	0	4,900
所得税	1,531	0	1,531
差引支給計	53,369	50,000	3,369

2023年7月分8/4支給

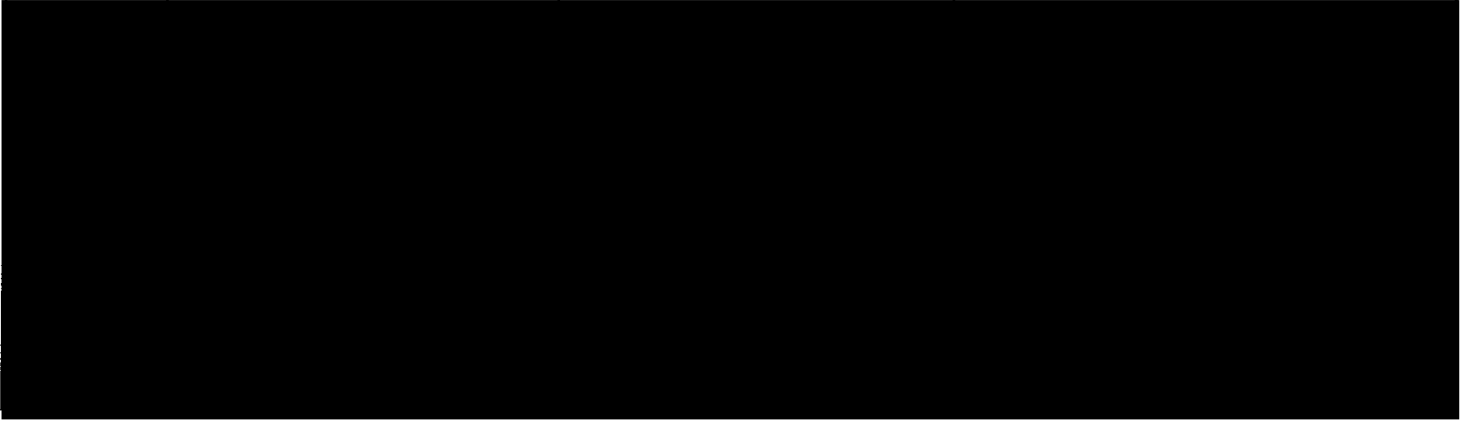
	本来	過去分調整額	最終計算
稼働日数 (日)	4.00		
所定内労働時間 (時間)	32.00		
所定外労働時間 (時間)	0.00		
法定時間外労働時間 (時間)	0.00		
月給単価 (1月あたり)	50,000.00		
通勤単価 (1日あたり)	980.00		
基本給	50,000	0	50,000
所定時間外手当	0	0	0
法定時間外手当	0	0	0
非課税通勤費	3,920	4,900	8,820
所得税	1,531	1,531	3,062
差引支給計	52,389	3,369	55,758

24-2

入出金明細照会

支店名	██████████	照会期間開始日付	2023.08.01
支店番号	██████████	照会期間終了日付	2023.08.04
取引種類	普通	ダウンロード日時	2023.08.04 16:35
口座番号	██████████	明細件数	8 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2023.08.04	55,758 円		ネット ██████████
2023.08.04	320 円		振込手数料



口座名義人: 泉津井 京子

勤務実績表

令和5年7月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
---------	---------	------------

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

月給 50,000円 交通費:980円×4=3920円 50,000×3.063%(源泉徴収)=1531円
 支給額 50,000-1,531+3,920=52,389円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]日生
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 6月 1日 から令和 6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時 00分 から 19時 00分まで (内、休憩時間は 60 分)	
休日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 50,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌日5日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 6月 1日	埼玉民主フォーラム入間支部支部長	
雇用者	泉津井 京子	●
被雇用者	[REDACTED]	●

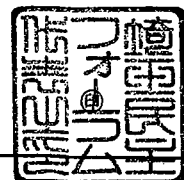
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 6月 1日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

2023年 6月 1日

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

契約期間	期間の定め	<input checked="" type="checkbox"/> あり(有期雇用契約)	<input type="checkbox"/> なし		
	契約期間	2023年6月1日 ~ 2024年3月31日			
	契約更新 (有期雇用契約について)	回			
	試用期間の定め	契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。			
	試用期間	<input type="checkbox"/> あり	<input checked="" type="checkbox"/> なし		
	試用期間に関する特記事項	<p>(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不相当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。</p> <p>(2)不相当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。</p>			
就業の場所	事業場および近郊地				
従事する業務の内容	事務および付随する業務				
管理職等	管理監督者	<input type="checkbox"/> 該当	<input checked="" type="checkbox"/> 非該当		
労働契約法による無期転換契約		<input type="checkbox"/> 該当	<input checked="" type="checkbox"/> 非該当		
異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。				
	(2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。				
	(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。				

始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	所定労働時間	月5日 10時00分～19時00分（休憩：12時～60分）を基準に、事前に定めるシフトによる。なお、月の所定労働時間は40時間とし、月の最低労働時間は24時間とする。		
	休日	土曜日・日曜日・祝日・その他会社が定める日		
		業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。		
	年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前（連続して取得する場合は1週間前）までに会社に届け出なければならない。		
	その他特記事項	<p>(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。</p> <p>(2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。</p> <p>(3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。</p> <p>(4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。</p> <p>(5)業務上必要がある場合、直行・直帰、出張その他事業場外での労働を命ずることがある。この運用については(3)(4)に準拠する。また、事業場外での労働であるため就業時間を管理する手段がなく、算定しがたい場合は、所定労働時間就業したものとみなすこととするが、所定労働時間を超える時間をみなし労働時間とする必要がある場合は、協定を締結してこれを行う。</p>		

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

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

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

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

従業員欄

同意日

20

7月 27日

氏名:


整理番号

49

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	令和5年8月4日
支出額	76,800 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $96,000 \times 0.8 = 76,800$)
使途	ハート代 7月分
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 49-1

勤務実績表

令和5年	被雇用者の氏名	■■■■■
7月分		

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

支給額 : 時給 1,000 円 × 8時間 × 12 日 = 96,000円

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 5 年 4 月 30 日 から令和 6 年 4 月 29 日 まで
就業場所	埼玉県越谷市千間台西 1 丁目 9 番地 13 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部
職務内容	接客・事務所管理・調査業務・電話対応等。
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 18 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 1,000 円 ・ 手当
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 5 年 4 月 30 日 埼玉民主フォーラム 越谷第二支部 支部長

雇 用 者 辻 浩 司

被雇用者 [REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 4 月 30 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明




整理番号

19

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	令和5年8月7日
支出額	54,752 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $68,440 \times 0.8 = 54,752$)
使途	7月分 パート代、交通費
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

新田川 威



整理番号	
------	--

勤務実績表

令和 5 年	被雇用者の氏名	[REDACTED]
7 月分		

日	曜日	勤務時間	休憩時間	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火	9:00~17:00	1:00	事務所開設準備
5	水	15:30~17:30	0	事務所整理
6	木			
7	金	9:00~17:30	1:00	事務所整理
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	9:30~17:30	1:00	事務所整理
12	水			
13	木			
14	金	9:30~17:30	1:00	事務所整理・レポート郵送準備
15	土	9:00~17:30	1:00	事務所整理・業者対応
16	日			
17	月			
18	火	9:30~17:30	1:00	事務処理
19	水			
20	木			
21	金	9:30~17:30	1:00	壁紙貼り
22	土			
23	日			
24	月			
25	火	9:30~15:00	1:00	県庁へ
26	水			
27	木			
28	金	9:30~17:30	1:00	書類整理
29	土	9:30~14:00	0	領収書整理
30	日			
31	月			

支給額： 時給 1000 円 × 68 時間 = 68000円
 交通費 11日分 440円 (自家用車) 40円 × 11日分 = 440円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	〒 [REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年7月1日から令和5年12月31日まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 越谷第一支部 細川たけし事務所	
職務内容	主に事務	
就業時間 (休憩時間)	9時30分から 17時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給 時給) 1,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月 日支払	
その他	<input checked="" type="checkbox"/> 業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 <input checked="" type="checkbox"/> 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
<input checked="" type="checkbox"/> 上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和 5 年 7 月 / 日 埼玉民主フォーラム 越谷第一支部支部長 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">雇用者 細川 威</div> <div style="text-align: center;">●</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED]</div> <div style="text-align: center;">●</div> </div>		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 5 年 7 月 / 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明



整理番号 28

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	25年8月7日	支出額	97,195	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				
使途	労働保険立ち上げ、労働条件通知書、協定書調製 給与振込証、諸軒が架の費用として			

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

$$107,774 + 220 (\text{振込手数料}) = 107,994$$

$$107,994 \times 0.9 = 97,195$$

詳細は別紙添付

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

検索結果表示(詳細)

取引種類	振込
受付番号	20230806-002
受付日時	2023年8月6日 23時47分
処理(予定)日	2023年8月7日
状況	取引完了
取引方法	インターネット

! 予定日の表示となりますので、お取引の時間によっては実際の取引日と異なる場合がございます。

お取引詳細情報

振込先口座	横浜銀行 大口支店 普通 1817382 アサヒジンジロウケン ヨシトメ ユウスケ
引落口座	■■■■支店 普通 ■■■■
振込依頼人名	センツイ キヨウコ
振込依頼人電話番号	■■■■**
振込金額	107,774円
振込手数料	220円
引落金額合計	107,994円

28-2

領収書

No.

2023年08月07日

泉津井 京子 様

¥ 107,774 -

但 労働保険立ち上げ・労働条件通知書・協定書調製・給与検証諸対応等

上記正に領収いたしました

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

御請求書

泉津井京子様

件名: 労働保険立ち上げ・労働条件通知書・協定書調製等

下記のとおりご請求申し上げます。

ご請求金額 ¥ 107,774 -

お支払い期限: 2023年08月31日



あさひ人事労研

あさひ人事労研

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



TEL: 045-642-4064
FAX: 045-642-4065
info@asahi-jinji.jp

品番・品名	数量	単価	金額
労働保険立ち上げ・労働条件通知書・協定書調製等	1	88,000	88,000
(追加) 給与検証・諸対応	1	20,000	20,000
	小計		108,000
	消費税 (10%)		10,800
	源泉徴収税額		-11,026
	合計		107,774

※お振込み手数料は、お客様のご負担とさせていただきます。

お振込先:
横浜銀行 大口支店 (普通) 1817382 あさひ人事労研 吉留友介 (アサヒジンジロウケン ヨシドモユキケ)

MIS008 - 請求書作成サービス


整理番号

100

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	2023年8月10日
支出額	59,292円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small> <small>(按分した場合の積算方法 65,880円 × 0.9 = 59,292)</small>
使途	事務員 給与代 7月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

山根 ぶゆ子 (印)

2023年7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	土											
2日	日											
3日	月											
4日	火	■	■	■	■	■					5	
5日	水	■	■	■	■	■					5	
6日	木	■	■	■	■	■					5	
7日	金											
8日	土											
9日	日											
10日	月											
11日	火	■	■	■	■	■					5	
12日	水	■	■	■	■	■					5	
13日	木	■	■	■	■	■					5	
14日	金											
15日	土											
16日	日											
17日	月											
18日	火	■	■	■	■	■					5	
19日	水	■	■	■	■	■					5	
20日	木	■	■	■	■	■					5	
21日	金											
22日	土											
23日	日											
24日	月	■	■	■	■	■					5	
25日	火											
26日	水			■	■	■	■	■			5	
27日	木											
28日	金											
29日	土		■	■							2	
30日	日											
31日	月											
合計											57	

西武バス 今泉団地 ⇄ 南古谷駅 360円 × 12日 = 4320円

JR 南古谷駅 ⇄ 川越 380円 × 12日 = 4560円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 4月 1日 から令和 6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県議会議員 山根ふみ子事務所 川越市脇田本町 14-29 杉田ビル 702	
職務内容	川越支部 及び政務活動も補助	
就業時間 (休憩時間)	9時 00 分 から 17時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 1000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月 末 日締切 / 当月・翌月 10 日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 4月 1日 埼玉民主フォーラム 川越 支部長 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">雇用者</div> <div style="text-align: center;">山根史子 </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 5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

60

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R5年8月17日	支出額	174,690 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	職員給与(7月分)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部

口座名義人:町田皇介

05-08-17 .送金

*194,100 | IB

200,000 - 1,200(雇用保険) - 4,700(所得税)

194,100 × 0.9 = 174,690

③ 職員給与(7月分)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和5年4月30日 から令和6年3月31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部事務所 及び、政務調査地域
職務内容	県政調査や陳情対応などの議会活動の補佐、 その他、会派所属支部長の指示する作業
就業時間 (休憩時間)	10時00分 から17時00分まで (内、休憩時間は60分)
休日	原則、土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給)・日給・時給) 200,000円 ・ 手当
給与等支払	毎月 月末締切 / 当月・翌月 15日支払
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和5年4月30日

埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部 支部長

雇用者 町田 皇介

被雇用者 [REDACTED]



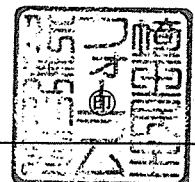
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5 年 7 月 30 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



60-1

7月 July

2023年 令和5年

日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thu	金 Fri	土 Sat
<u>30</u> 土用 ^土	31	27	28	29	30	<u>1</u>
<u>2</u> 半夏 ^生	3 〇	4	5	6	7 七夕、 ^小 暑	<u>8</u>
<u>9</u>	10	11	12 休	13 迎え盆	14	<u>15</u> 七月盆 盆
<u>16</u> 送り盆	<u>17</u> 海の日 盆	18 (水無月)	19 休	20 夏の土用	21	<u>22</u>
<u>23</u> 菫 出	24	25	26 休	27	28	<u>29</u>

<http://www.tamasoft.co.jp/calendar/>

整理番号

46

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	2023年 8月 23日
支出額	51,300円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 57,000 × 90%)</small>
使途	補助職員 パート代
支出先	■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

小川 寿士



7月 勤務実績表

氏名

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
5日	(木)	9:00 ~ 17:00	60分	7時間	政務活動の事務補助
10日	(火)	9:00 ~ 12:00		3時間	政務活動の事務補助
13日	(木)	9:00 ~ 16:00	60分	6時間	政務活動の事務補助
24日	(月)	9:00 ~ 18:00	60分	8時間	事務補助・視察同行
28日	(金)	9:00 ~ 15:30	30分	6時間	政務活動の事務補助
31日	(月)	8:00 ~ 17:00	60分	8時間	視察同行
			計	38時間	
			給与額	@1,500円×38時間=57,000円	

雇用契約書

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

次の労働条件で契約します。

雇用期間	2023年6月1日 から 2024年3月31日 まで
就業の場所	支部事務局 及び 政務活動地域
仕事の内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業
就業時間	9時00分～17時00分 (うち休憩60分)
賃金	時給 1,500円
賃金支払い	毎月末日締め 翌月5日支払い
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部または全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

契約書は2通作成し、双方で各1通保管する。

令和5年6月1日

(雇用者) 職名 埼玉民主フォーラム

支部長 さいたま市北区支部

氏名 小川 寿士

補助職員

氏名 [Redacted]

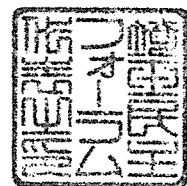
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

2023年 6月 / 日

埼玉民主フォーラム

会派代表 田並 尚明

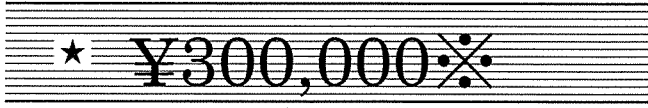


整理番号	57
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2023年8月31日	支出額	285,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	令和5年8月分職員給与		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部									
按分の積算方法 $300,000円 \times 0.95 = 285,000円$										
領 収 証 埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 5 年 8 月 31 日										
										
但 令和5年8月分給与として 上記正に領収いたしました										
内 訳	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">税率</td> <td style="width: 10%;">金額(税抜・税込)</td> <td rowspan="4" style="background-color: black; width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td>金額(税抜・税込)</td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> </tr> </table>	税率	金額(税抜・税込)		%	消費税額等	税率	金額(税抜・税込)	%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)									
%	消費税額等									
税率	金額(税抜・税込)									
%	消費税額等									
コクヨ ウケ-1048										
※ 領収書は重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)										
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。										

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		生
現住所	〒 電話	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和5年5月1日から(期間の定めなし)
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務局 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)
職務内容	政務活動補助用務等(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、電話 応対、資料整理、広報紙資料収集、自動車運転、議員同行)
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 300,000円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月末日支払
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より 支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長 にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責 任を負うものとする。

上記期間満了をもって本契約を解消する

本契約書に記載がない事項については、雇用者と被雇用者が協議のうえ、別途定める
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和5年5月1日

埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部支

雇用者 武田和浩

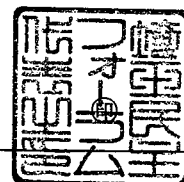
被雇用者

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和5年5月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 田並尚明



出勤簿

被雇用者氏名 XXXXXXXXXX

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

備考

整理番号	59
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2023年8月31日	支出額	29,127円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	令和5年7月分職員社会保険料等		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部
添付した「保険料納入告知額・領収済額通知書」に記載されている令和5年6月分の金額は、健康保険料が23,280円、厚生年金保険料が36,600円、子ども・子育て拠出金が720円であるが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、健康保険料については半額の11,640円、厚生年金保険料については半額の18,300円を社会保険料の対象とし、全額が事業主負担である「子ども・子育て拠出金」(720円)を含めた合計額の30,660円を按分前の金額とした。	
按分の積算方法 $30,660円 \times 0.95 = 29,127円$	

保険料納入告知額・領収済額通知書

6270

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 5年 8月	納付期限 令和 5年 10月 2日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合計額	円

令和 5年 7月分 保険料	領収日 令和 5年 8月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
23,280	36,600
720	
合計額	¥60,600 円

令和 5年 9月 20日

記入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長
 (日本年金機構 大宮 年金事務所)

337-0016 さいたま市 見沼区
 東門前 73-1 1F-D
 武田かずひろ事務所 武田和浩 様
 02/02 11265538

(裏面へつづく)


整理番号

170

政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	5年 8月 31日
支出額	176,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)
使 途	人件費 8 月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]日生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 4月 1 日 から令和6年3月 31日 まで	
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域	
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	9時 00分 から 17時 00分まで (内、休憩時間は 60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / (当月)・翌月 末 日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 4月 1日	雇用者	埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇
	被雇用者	[REDACTED]

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める		
令和 5年 4月 1日	埼玉民主フォーラム 会派代表	田並 尚明



出勤簿

令和5年

氏名 XXXXXXXXXX

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

備考

整理番号 33

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	25年9月4日	支出額	48320	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				

使途	事務員給与(8月分)
----	------------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 事務員給与8月分として

$$53,369 + 320 (\text{振込手数料}) = 53,689$$

$$53,689 \times 0.9 = 48,320$$

詳細は別紙添付

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

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

33-1

入出金明細照会

支店名
支店番号
取引種類
口座番号

[Redacted]
普通
[Redacted]



照会期間開始日付
照会期間終了日付
ダウンロード日時
明細件数

2023.09.01
2023.09.05
2023.09.05 09:39
5 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2023.09.04	53,369 円		ネット
2023.09.04	320 円		振込手数料

口座名義人=泉津井 京子

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	日生
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 5年 6月 1日 から令和 6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	10時 00分 から 19時 00分まで (内、休憩時間は 60 分)	
休日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (月給) 50,000円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌日5日支払	
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 5年 6月 1日 埼玉民主フォーラム入間支部支部長		
雇 用 者		泉津井 京子 
被雇用者		[REDACTED] 

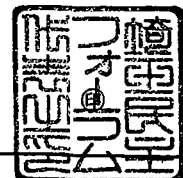
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 6月 1日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

2023 6月 1日
 事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一相谷ビル1階
 使用者氏名 センソイ京子事務所 泉津井京子

期間の定め	■ あり(有期雇用契約) □ なし 2023年6月1日 ~ 2024年3月31日
契約更新 (有期雇用契約について)	契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。
試用期間の定め	□ なし
試用期間	□ あり ~ なし
試用期間に関する特記事項	(1) 使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不相当と認められた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2) 不相当と認められた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することができる。
就業の場所	事業場および近郊地
従事する業務の内容	事務および付随する業務
管理職等	管理監督者 □ 該当 ■ 非該当 労働契約法による無期転換契約 □ 該当 ■ 非該当
異動等	(1) 業務の都合等により、従業員は業務の場所若しくは業務内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。 (2) 出向を命じられた従業員は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならない。 (3) 異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならない。

所定労働時間	月5日 10時00分~19時00分(休憩:12時~60分)を基準に、事前に定めるフレックによる。なお、月の所定労働時間は40時間とし、月の最低労働時間は24時間とする。 土曜日・日曜日・祝日・その他会社が定める日
休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知することもできる。
年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則1営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。
その他特記事項	(1) 業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。 (2) 業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。 (3) 残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。 (4) 残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づき内容であった場合は、所定の手続きを経るとみなす。 (5) 業務上必要がある場合、直行・直帰、出張その他事業場外での労働を命ずることがある。この運用については(3)に準拠する。また、事業場外での労働であるため就業時間を管理する手段がなく、算定しがたい場合は所定労働時間就業したものとみなすこととするが、所定労働時間を超える時間をみなし労働時間とする必要がある場合は、協定を締結してこれを行う。

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

懲戒の種類	懲戒の種類と程度は次の通りとする。 ①懲戒…始末書を出させて将来を戒める。 ②減給…始末書を出させると、給与を減額する。但し減額の額は、1事業場について平均賞金の1日分の半額、総額が一賞金支払期間における賞金総額の10分の1以内で減給する。 ③出勤停止…始末書を出させると、30日を限度として出勤停止を命じ、その期間の賞金は支払わない。勤務年数の計算においても、算入対象期間とされない。 ④降職懲戒…始末書を出させると、グレード、役職又は給与を降ろす。 ⑤諭旨退職…退職の届を提出し、退職を自ら願い出るよう勧告する。但し、勧告から7営業日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。 ⑥懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合、行政官庁の認定を受けたときは予告手当を支給しない。 従業員が、故意又は重大な過失によって使用者に損害を与えたときには、その全部又は一部を、本人又は身元保証人に弁償させることがある。又、懲戒されたことにより損害を免れることはできない。
損害賠償	従業員が、故意又は重大な過失によって使用者に損害を与えたときには、その全部又は一部を、本人又は身元保証人に弁償させることがある。又、懲戒されたことにより損害を免れることはできない。

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

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

従業員欄 同意日 2023年7月27日 氏名: []

勤務実績表

令和5年8月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
---------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働時間	業務内容
1	火			
2	水			
3	木			
4	金	10:00~19:00	8	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			
8	火			
9	水			
10	木	10:00~19:00	8	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
11	金			
12	土			
13	日			
14	月			
15	火			
16	水			
17	木			
18	金	10:00~19:00	8	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
19	土	10:00~19:00	8	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	10:00~19:00	8	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			
29	火			
30	水			
31	木			

月給 50,000円 $50,000 \times 3.063\%$ (源泉徴収) = 1531円

交通費: 980円 $\times 5 = 4,900$ 円

支給額 $50,000 - 1,531 + 4,900 = 53,369$ 円

整理番号

34

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R5年9月4日	支出額	6,468	円
※ 政務活動費を充当した金額を記載				
使途	事務員給与(8月分)			

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 事務員給与8月分として

$$7,037 + 150 (\text{振込手数料}) = 7,187$$

$$7,187 \times 0.9 = 6,468$$

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

34-1

入出金明細照会

支店名	██████████	照会期間開始日付	2023.09.01
支店番号	██████████	照会期間終了日付	2023.09.05
取引種類	普通	ダウンロード日時	2023.09.05 09:39
口座番号	██████████	明細件数	5 件

日付	お引出金額	お預入金額	お取引内容
2023.09.04	7,037 円		ネット ██████████
2023.09.04	150 円		振込手数料

口座名義人：
泉津井京子

勤務実績表

令和5年8月分	被雇用者の氏名	
---------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働時間	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			
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			
29	火			
30	水			
31	木			

時給:1,000円×6時間=6,000円 6,000円×3.063%(源泉徴収)=183円

交通費:1,220円×1日=1,220円 支給額:6,000-183+1,220=7,037円

雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 5年 5月1日 から令和 6年 3月 31日 まで
就業場所	埼玉民主フォーラム入間支部事務局 及び 政務活動地域
職務内容	政務活動の内、会派・所属支部長の指示する作業
就業時間 (休憩時間)	10時00分から19時00分まで (内、休憩時間は60分)
休日	基本的に土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 (時給) 1,000 円 ・ 手当
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和5年5月1日

埼玉民主フォーラム入間支部支部長
雇 用 者 泉津井 京子

被雇用者 [REDACTED]

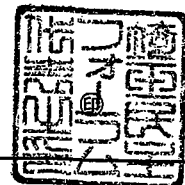
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 5年 5月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

2023

5月1日

股

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

期間の定め	■ あり(有期雇用契約) □ なし 2023年5月1日 ~ 2024年3月31日
契約更新 (有期雇用契約について)	回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。
試用期間の定め	□ なし □ あり
試用期間に関する特記事項	(1) 使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不相当と認められた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2) 不相当と認められた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することができる。
就業の場所	事業場および近郊地 事務および付随する業務
従事する業務の内容	管理監督者 □ 該当 労働契約法による無期雇傭契約 □ 該当
異動等	(1) 業務の都合等により、従業員は業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。 (2) 出向を命じられた従業員は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならない。 (3) 異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完了し、その旨を報告しなければならない。
所定労働時間	月3日 10時00分~19時00分 (休憩：12時~60分) のうちの06時間30分を基準に、事前に定めるシフトによる。
休日	土曜日・日曜日・祝日・その他会社が定める日
年次有給休暇	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることができる。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。
その他特記事項	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。 (1) 業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。 (2) 業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。 (3) 残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前にを行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。 (4) 残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかつた場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。 (5) 業務上必要がある場合、直行・直帰、出張その他事業場外での労働を命ずることがある。この運用については(3)(4)に準拠する。また、事業場外での労働であるため就業時間を管理する手段がなく、算定しがたい場合は所定労働時間未満したものとみなすこととするが、所定労働時間を超える時間をみなし労働時間とする必要がある場合は、協定を締結してこれを行う。

労働条件通知書(兼)同意書

(期中変更)

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

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

従業員欄 同意日 2023年 7月 27日 氏名: []