

整理番号

/

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分
(該当する経費の
番号を○で囲む)

【調査研究・政策立案活動費】
1:調査研究費 2:グループ活動費
~【広聴・広報活動費】
3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
【経常的経費】
⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費
9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日

7年 4月 1日

支出額

90,410円×100%
90,410 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 定期券購入代(継続・通勤6ヵ月)

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

③政務活動費補助職員 定期券購入代(継続・通勤6ヵ月)



領 収 書

金額

百万

90

千

410

円

摘要

種 別	旅 客 運 賃			料 金		座 席 指 定 料 金	企 画 券	P A S S M O	手 数 料	チ ャ ー ジ	そ の 他
	普 通	定 期 通 勤	回 学	回 数	団 体	不 足 運 賃	特 急	特 別 座 席			
員 数	1	1									

- 1 乗車券類(適用税率10%) 90,410 円
- 2 チャージ(非課税) 円
- 3 デPOSIT(非課税) 円
- 4 クレジット扱い
- 5 手数料(適用税率10%) 円
- 6 (適用税率10%) 円

内訳等

春日部〜浦和 通勤6ヵ月

上記の金額を領収いたしました。

東武鉄道株式会社 登録番号T6-0106-0101-4508

2025 年 4 月 1 日 春日部駅

扱者印



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

通6期 東武鉄道 No.39223

春日部→浦和

4月3日から

2025.10.-2

継続

2025 4 1

春日部駅518新

整理番号	4
------	---

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R7年4月4日	支出額	44,189 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	3月分事務員給与		

領 収 書 等 貼 付 欄	埼玉民主フォーラム 入間支部
③ 3月分事務員給与として $49,099 \times 0.9 = 44,189$ 口座名義人: 泉津井 京子	

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名		入払区分	入出金両方とも
支店番号		照会期間開始日付	2025.04.04
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025.04.04
口座番号		ダウンロード日時	2025.04.04 11:08
現在残高	円	明細件数	5 件
お引出可能残高	円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.04.04	49,099 円			

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

2025年03月 給与明細

せんつい京子事務所 泉津井京子

(2025年04月04日 支給)

スタッフコード:

氏名:

稼働日数	8.00
通勤日数	8.00
法定内労働時間	36:30

基本給	43,800
非課税通勤手当	6,640

所得税	1,341
-----	-------

銀行振込1	49,099
-------	--------

備考欄

--

出勤簿

2025 年 3 月

氏名 : XXXXXXXXXX 様

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

8 日

36:30

労働条件通知書(兼)同意書

2024 年 4 月 1 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子

契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし	
	契約期間	2024年4月1日 ~ 2025年3月31日	
	契約更新 (有期雇用契約について)	1 回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。	
	試用期間の定め	☐ あり ☒ なし	
	試用期間	~	
	試用期間に関する特記事項	(1) 使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2) 不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。	
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点	
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務	
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当	

労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無

☐ 有(以下のとおり) ☒ 無

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり))

異動等	(1) 業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。
	(2) 出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。
	(3) 異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。

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

労働条件通知書(兼)同意書

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

賃金に関する事項	基本給	1,200 円 賃金形態: 時給	従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
	通勤手当	実費 賃金形態: 日給	通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがって支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。
	試用期間中の取扱い	円 賃金形態:	
	賃金締切・支払日	末日締め 翌月 5 日支払	
	支払にかかる特記事項		賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。
	日割・時間割計算		賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合については、この限りではない。
	割増賃金関係		法令基準による。
	賃金天引き		法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。
	賞与		なし
	退職金		なし

従業員欄

同意日 令和 6 年 4 月 1 日

氏名:

整理番号

5

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R7年4月4日	支出額	38,108 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	3月分事務員給与		
領 収 書 等 貼 付 欄		埼玉民主フォーラム 入間支部	
③ 3月分事務員給与として			
$42,232 + 110 (\text{振込手数料}) = 42,342$			
$42,342 \times 0.9 = 38,108$			
口座名義人: 泉津井京子			

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名	入払区分	入出金両方とも
支店番号	照会期間開始日付	2025.04.04
取引種類	照会期間終了日付	2025.04.04
口座番号	ダウンロード日時	2025.04.04 11:08
現在残高	明細件数	5 件
お引出可能残高		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.04.04	110 円			振込手数料
2025.04.04	42,232 円			

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

2025年03月 給与明細

(2025年04月04日 支給)

せんつい京子事務所 泉津井京子

スタッフコード:

氏名:

稼働日数	8.00
通勤日数	2.00
法定内労働時間	39:30

基本給	43,450
課税通勤手当	116

所得税	1,334
-----	-------

銀行振込1	42,232
-------	--------

備考欄

--

出勤簿

2025 年 3 月

氏名 : 様

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

8 日

39:30

労働条件通知書(兼)同意書

2024 年 4 月 25 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子

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

労働条件通知書(兼)同意書

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

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

従業員欄

同意日 2024 年 4 月 25 日

氏名:

整理番号

6

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R7年4月4日	支出額	69,851 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	3月分事務員給与		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 3月分事務員給与として

 $77,502 + 110(\text{振込手数料}) = 77,612$ $77,612 \times 0.9 = 69,851$

口座名義人: 泉津井京子

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名		入払区分	入出金両方とも
支店番号		照会期間開始日付	2025.04.04
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025.04.04
口座番号		ダウンロード日時	2025.04.04 11:08
現在残高	円	明細件数	5 件
お引出可能残高	円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.04.04	110 円			振込手数料
2025.04.04	77,502 円			

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

2025年03月 給与明細

せんつい京子事務所 泉津井京子

(2025年04月04日 支給)

スタッフコード:

氏名:

稼働日数

9.00

通勤日数

8.00

法定内労働時間

67:00

法定外労働時間

4:10

基本給

73,700

時間外手当

5,730

課税通勤手当

520

所得税

2,448

銀行振込1

77,502

備考欄

出勤簿

2025 年 3 月

氏名 :

日付	曜日	出勤時間	退勤時間	休 憩	実労働時間	備 考
1	土				0:00	
2	日				0:00	
3	月	9:00	18:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 車
4	火				0:00	
5	水				0:00	
6	木				0:00	
7	金				0:00	
8	土				0:00	
9	日				0:00	
10	月	9:00	18:30	1:00	8:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 車
11	火				0:00	
12	水				0:00	
13	木				0:00	
14	金	9:00	18:30	1:00	8:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 車
15	土	9:00	12:00	0:00	3:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 在宅
16	日				0:00	
17	月	9:00	18:00	1:00	8:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 車
18	火				0:00	
19	水				0:00	
20	木				0:00	
21	金	9:00	18:45	1:00	8:45	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 車
22	土				0:00	
23	日				0:00	
24	月	9:00	19:40	1:00	9:40	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 車
25	火				0:00	
26	水				0:00	
27	木				0:00	
28	金	9:00	18:30	1:00	8:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 車
29	土				0:00	
30	日				0:00	
31	月	9:00	18:15	1:00	8:15	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助 車

9 日

71:10

労働条件通知書(兼)同意書

殿 2024 年 4 月 25 日 事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階 使用者職氏名 せんつい京子事務所 泉津井京子	
--	--

契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし	
	契約期間	2024年4月25日	～ 2025年3月31日
	契約更新 (有期雇用契約について)	回	
		契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。	
	試用期間の定め	☒ あり ☐ なし	
	試用期間	2024年4月25日	～ 2024年7月24日
	試用期間に関する 特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。	
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点	
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務	
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当	

労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無
☐ 有(以下のとおり) ☒ 無
 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無 ・ 有(別紙のとおり))

異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。
	(2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。
	(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。

始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	所定労働時間	週1日 9時00分～17時00分(休憩:12時～60分)を基準に、別途事前に定めるシフトによる。
	休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。
	年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。
	その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。 (2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。 (3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。 (4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。

労働条件通知書(兼)同意書

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

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

従業員欄

同意日 2024 年 4 月 25 日

氏名:

整理番号	/
------	---

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2025 年 4 月 7 日	支出額	79,958 × 0.9 = 71,962 円
			※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	事務員給与 3月分		

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

口座名義人:細川 威

2025. 4. 7	送金 IB	79,876
2025. 4. 7	手数料	82

③ 事務員給与 3月分

82,400-2,524=79,876
(所得税)

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

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

整理番号	1 - 1
------	-------

勤務実績表

令和 7年	被雇用者の氏名	
3月分		

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

支給額：時給 1,100 円 × 74 時間 = 81,400

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

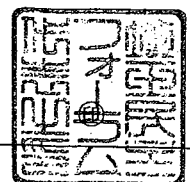
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 6 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



整理番号

5

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和7年4月7日	支出額	89,216 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	----------	-----	-------------------------------

使 途	補助職員 給与 3月分 ()
-----	----------------------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市北区支部

② (給与額 98,964 + 振込手数料 165) 99,129 × 90% = 89,216 円

③ 補助職員 給与 3月分 ()

④ () ※別紙

⑤ 口座名義:オガワヒサシ

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

入出金明細照会

印刷

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

5

照会口座

選択	支店名	科目	口座番号
◎	支店	普通	

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

2025年04月07日 08時57分 現在

日付	お引出し金額	お預入れ金額	摘要	差引残高
2025/04/07	98,964円			
2025/04/07	165円		手数料	

CSVダウンロード

CSVファイルの形式について

照会口座を、お引出し口座に指定した「振込・振替」の依頼が利用可能です。

お振込へ

お振替へ

3 月 勤務実績表

氏名

給与 (A)

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
4 日	(火)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
6 日	(木)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
10 日	(月)	9:30 ~ 17:30	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
14 日	(金)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
18 日	(火)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
20 日	(木)	9:30 ~ 15:00	30 分	5 時間	政務活動の事務補助
24 日	(月)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
27 日	(木)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
31 日	(月)	9:00 ~ 16:00	60 分	6 時間	政務活動の事務補助
			計	60 時間	
			給与額	@1,500 円×60 時間=90,000 円	

交通費 (B)

日	曜日	金額	備考
4 日	(火)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
6 日	(木)	1,073 円	(往路) 土呂 → 浦和 487 円 土呂 → 浦和 199 円 (復路) 浦和 → 土呂 387 円
10 日	(月)	1,073 円	(往路) 浦和 → 土呂 387 円 浦和 → 土呂 199 円 (復路) 土呂 → 浦和 487 円
14 日	(金)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
18 日	(火)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
20 日	(木)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
24 日	(月)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
27 日	(木)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
31 日	(月)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
計		8,964 円	

給与 (A) + 交通費 (B) = 98,964 円

雇用契約書

補助職員	ふりがな		生 年 月 日
	氏 名		生
	現 住 所		
次の労働条件で契約します。			
雇 用 期 間	令和6年11月16日 から令和7年11月15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 1500 円 (交通費は実費を支給する。)		
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6年11月11日 (雇用者) 職名 埼玉民主フォーラム 支部長 さいたま市北区支部 氏名 小川 寿士 補助職員 氏名			

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和6年 // 月 // 日

埼玉民主フォーラム

会派代表 田並 尚明



整理番号	7
------	---

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R7年 4月8日	支出額	17,962 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	3月分 社労士定期顧問報酬		

領 収 書 等 貼 付 欄	埼玉民主フォーラム 入間支部
③ 3月分 社労士定期顧問報酬として ④ あさひ人事労研 ⑤ 泉津井 京子 19,958 × 0.9 = 17,962 詳細は別紙添付	
※ 領収書は重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)	
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。	

領 収 書

No.

2025 年 04 月 08 日

泉津井京子 様

¥ 19,958 -

但 定期顧問報酬（2025年3月分）
上記正に領収いたしました

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

請求番号: 20250301-054

口座振替

照会口座 支店 普通

照会期間 2025年4月8日

絞り込み 全取引

2025年5月1日 11時29分現在

日付	お支払い	お預かり	お取引内容	差引残高
2025年 4月8日	19,958 円		口座振替3 NSS. シヤロウシ	

支店 普通

お預り金額合計:

円

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

口座名義人: 泉津井 京子

整理番号

3

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分

(該当する経費の
番号を○で囲む)

【調査研究・政策立案活動費】

1:調査研究費 2:グループ活動費

【広聴・広報活動費】

3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費

【経常的経費】

⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費

9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日

2025 年 4 月 9 日

支出額

60,000 × 0.9 = 54,000 円

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

3月分 給与

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部

領 収 証

野本 怜子 様

No. _____

金 額

¥ 60000

内 訳

現 金

小 切 手 /

手 形 /

消費税額等(%)

消費税額等(%)

但 3月分給与

R7 年 4 月 9 日 上記正に領収いたしました

登録番号

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

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

雇用契約書

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

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 6 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



勤務報告書

3月分

名前

日 付	始業時間	終業時間	時間
3月 3日 (月)	9:00	17:00	
5日 (水)	9:00	17:00	
10日 (月)	9:00	17:00	
12日 (水)	9:00	17:00	
19日 (水)	9:00	17:00	
25日 (火)	9:00	17:00	

給与額 6 日 × 10,000 円 = 60,000 円

交通費 駅から 駅まで (片道・往復)
円 × 日分 = 0 円

交通費

0 円

整理番号

2

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分

(該当する経費の
番号を○で囲む)

【調査研究・政策立案活動費】

1:調査研究費 2:グループ活動費

【広聴・広報活動費】

3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費

【経常的経費】

⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費

9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日

7年 4月 15日

支出額

41,605×100%

41,605円

※ 政務活動費を充当した金額を記載

使 途

政務活動補助職員給与 3月分

(政務活動補助業務にのみ従事)

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム

使途 : 政務活動補助職員給与 3月分

【勤務日数 : 3日】

17 07-04-15 .送金

*41,000 IB

18 07-04-15 .

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

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

- ① 勤務日数 週1日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(16時15分)
- ③ 休憩時間 30分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、勤務日以外の平日、
夏季休暇、年末年始休暇
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 36,000 円
- ② 通勤手当 毎月 5,000 円
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。
- ⑥ 特別手当 勤務成績および貢献度等を総合的に判断し、臨時で特別手当を支給することがある。その支給の有無、時期、金額等については甲の裁量によるものとする。

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

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

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

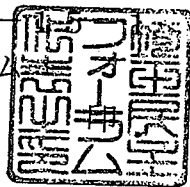
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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

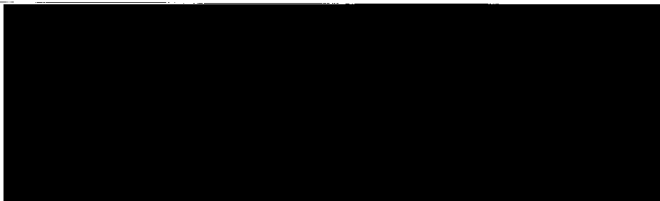
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和6年 4月 1日

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



(乙)



整理番号

3

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	7年 4月 15日	支出額	148,734 × 100% 148,734円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	-----------	-----	---

使 途	政務活動補助職員給与 3月分 (政務活動補助業務にのみ従事)
-----	-----------------------------------

領 収 書 等 貼 付 欄	埼玉民主フォーラム
---------------	-----------

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

勤務日数 : 19日
 交通費 : 定期券利用
 社会保険料: 27,821円

【社会保険料内訳】

・健康保険料 … 9,272 円
 ・厚生年金保険料…17,385 円
 ・雇用保険料 … 1,164 円

計 27,821 円

所得税 : 3,050円

179,000 - (27,821 + 3050) = 148,129 円
 基本給 社会保険料 所得税

19 07-04-15 .送金
 20 07-04-15 .

*148,129 IB
 *605 手数料

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

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

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

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

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

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

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

- ① 基本給 月給 179,000 円
- ② 通勤手当 実費
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。
- ⑥ 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…25,000円/12月…75,000円

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

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

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

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

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

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

令和7年 2月 1日

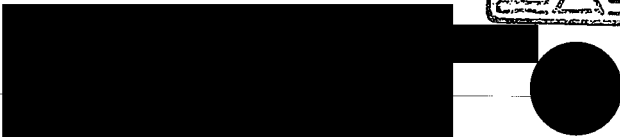
(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

代表 田並 尚明



(乙)



整理番号

2

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

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

支出年月日	2025 年 4 月 16 日	支出額	194,100 × 0.9 = 174,690 円
			※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	職員給与 3月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 上尾伊奈 支部

《口座名義人: 町田皇介》

07-04-16 .送金

*194,100 | IB

③ 職員給与 3月分

 $200,000 - (1200 + 4700) = 194100$

雇用保険料 所得税

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 6 年 4 月 1 日 から令和 7 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	埼玉県上尾市宮本町 10-26 佐藤ビル 102	
職務内容	政務活動補佐	
就業時間 (休憩時間)	10 時 00 分 から 17 時 00 分まで (内、休憩時間は 60 分)	
休 日	木曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給) 日給・時給 200,000 円 ・ 手当	
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・翌月 15 日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和 6 年 3 月 31 日 埼玉民主フォーラム 上尾伊奈支部支部長		
雇 用 者 田 並 尚 明		
被雇用者		

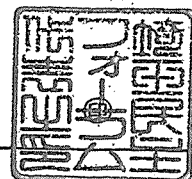
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 6 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

田並 尚明



3 March

2025 (令和7年)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
23	24	25	26	27	28	1
2 休	3 ひな祭り	4	5	6	7	8
9 休	10	11	12	13 休	14 ホワイトデー	15
16	17	18	19 休	20 春分の日	21	22
23 休	24	25	26 休	27	28	29
30 休	31	1	2	3	4	5

整理番号

4

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	7年 4月 30日	支出額	53,998円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員 社会保険料 3月分		
領収書等貼付欄		埼玉民主フォーラム	
口座名義 : 埼玉民主フォーラム			
使 途 : 政務活動補助職員 社会保険料 3月分			
07-04-30 保険料		*53,998 社会保険料	

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 7年 4月	納付期限 令和 7年 6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・子育て拠出金

令和 7年 3月分 保険料	領収日 令和 7年 4月 30日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
	子ども・子育て拠出金
18,544	34,770
合 計 額	¥53,998 円

令和 7年 5月 22日

収入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

(日本年金機構

浦和

年金事務所)

330-0063 さいたま市 浦和区
高砂 3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

様

02/02 11239165

(裏面へつづく)

ちょうふ

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

業務委託費 4月分

川口 支部

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

請求書

発行日 2025/4/30

白根大輔 様

〒332-0001

埼玉県川口市朝日2-17-7

〒
住所:
電話:

下記の通り、ご請求申し上げます。

ご請求金額(税込)
¥180,000

日付	内容	数量	単位	単価(税込)	金額(税込)
2025/4/30	業務委託費 4月分	1	式	¥180,000	¥180,000
小計					¥180,000
合計					¥180,000

備考

20019

業務委託契約書

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

第1条（委託業務）

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

第2条（業務内容）

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

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

第3条（報酬）

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

第4条（契約期間・契約更新）

契約期間は令和6年10月1日から令和7年9月30日とし、契約の更新は甲と乙の協議の上決定する

第5条（再委託の制限）

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

第6条（知的財産権）

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

第7条（秘密保持）

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

第8条（反社会的勢力の排除）

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

第9条（契約の解除）

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

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

第10条（協議）

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

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保管する。

令和6年9月30日

甲 白根大輔

埼玉県川口市朝日2-17-7

乙

整理番号 12

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2025年4月30日	支出額	285,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	令和7年4月分職員給与		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

按分の積算方法

300,000円 × 0.95 = 285,000円

領 収 証

埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 7 年 4 月 30 日

★ ¥300,000 ※

但 令和7年4月分給与として
上記正に領収いたしました

内 訳

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

コクヨ ウケ-1048

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

雇 用 契 約 書

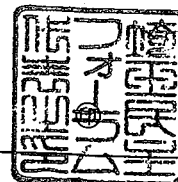
ふりがな			生 年 月 日
氏 名			
現 住 所	電話		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで		
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務所 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)		
職務内容	政務活動補助用務(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、 電話応対、資料の収集・作成・管理、自動車運転、議員同行、代理出席)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)		
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 300,000円		
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月 末日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より 支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長 にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する 責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
本契約書に記載がない事項については、雇用者と被雇用者が協議のうえ、別途定める 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和7年4月1日 埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部 支部長			
雇 用 者 武 田 和 浩			
被雇用者			

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和7年4月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 木 村 勇 夫



出勤簿

被雇用者氏名

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

備考

整理番号	13
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費		
支出年月日	2025年4月30日	支出額	43,277円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	令和7年3月分職員社会保険料等		
領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部		
按分の積算方法 45,555円 × 0.95 = 43,277円 (注)計算方法の詳細は別紙「整理番号13-1」参照			

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により
受領しました。

事業所整理記号		事業所番号	
納付目的年月 令和 7 年 4 月		納付期限 令和 7 年 6 月 2 日	
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合	計	額	円

令和 7 年 3 月 分 保 険 料		領収日 令和 7 年 4 月 30 日	
健康勘定	厚生年金勘定		業務勘定
健康保険料	厚生年金保険料		子ども・子育て拠出金
34,050	54,900		1,080
合 計 額	¥90,030 円		

令和 7 年 5 月 22 日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課
(日本年金機構
大宮 年金事務所)



337-0016 さいたま市 見沼区
東門前 73-1 1F-D

武田かずひろ事務所 武田和浩

様

02/02 11265661

(裏面へつづく)

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

整理番号

1 3 - 1

領 収 書 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

補記

「保険料納入告知額・領収済額通知書」の記載金額(令和7年3月分)は、

○健康保険料=34,050円

○厚生年金保険料=54,900円

○子ども・子育て拠出金=1,080円

となっているが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、

①健康保険料=17,025円

②厚生年金保険料=27,450円

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

①～③の合計額45,555円を按分前の金額とした。

※ 整理番号には、枝番を記入すること

整理番号

27

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	7 年 4 月 30 日
支 出 額	176,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)
使 途	事務員給与 4 月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫



雇 用 契 約 書

ふりがな			生 年 月 日
氏 名			
現 住 所		電話	
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 年 3 月 3 1 日 まで		
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域		
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業		
就業時間 (休憩時間)	9 時 0 0 分 から 1 7 時 0 0 分まで (内、休憩時間は 60 分)		
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給)・日給・時給 2 2 0 , 0 0 0 円 ・ 手当		
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月 末 日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
令和 7 年 4 月 1 日		埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇	
雇 用 者			
被雇用者			

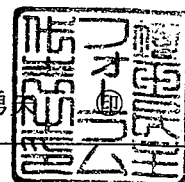
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇



出勤簿

令和7年

氏名

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

備考

整理番号

17

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R7年5月2日	支出額	48,686 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	4月分事務員給与		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 4月分事務員給与として

 $53,985 + 110(\text{振込手数料}) = 54,095$ $54,095 \times 0.9 = 48,686$

口座名義人: 泉津井京子

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名		入払区分	入出金両方とも
支店番号		照会期間開始日付	2025.05.02
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025.05.02
口座番号		ダウンロード日時	2025.05.28 18:06
現在残高	円	明細件数	5 件
お引出可能残高	円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.05.02	110 円			振込手数料
2025.05.02	53,985 円			

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

2025年04月 給与明細

(2025年05月02日 支給)

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

スタッフコード:

氏名:

稼働日数	6.00
通勤日数	6.00
法定内労働時間	44:50
法定外労働時間	1:00

基本給	53,800
時間外手当	1,500
課税通勤手当	390

所得税	1,705
-----	-------

銀行振込1	53,985
当月支給額	53,985

備考欄

--

出勤簿

2025 年 4 月

氏名 :

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

6 日

45:50

労働条件通知書(兼)同意書

 殿 2025 年 4 月 1 日 事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階 使用者職氏名 埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子		
契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし
	契約期間	2025年4月1日 ~ 2026年3月31日
	契約更新 (有期雇用契約について)	1 回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。
	試用期間の定め	☐ あり ☒ なし
	試用期間	~
	試用期間に関する特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務
管理職等	管理監督者 ☐ 該当 ☒ 非該当	
労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無 ☐ 有(以下のとおり) ☒ 無 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年月日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有)(別紙のとおり)		
異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。 (2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。 (3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。	
	所定労働時間	週2日 9時00分~17時00分(休憩:12時~60分)を基準に、別途事前に定めるシフトによる。
	休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。
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	年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。
	その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。 (2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。 (3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。 (4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。

労働条件通知書(兼)同意書

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

賃金に関する事項	基本給	1,200 円 賃金形態: 時給 従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
	通勤手当	実費 賃金形態: 日給 通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがって支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。
	試用期間中の取扱い	円 賃金形態: 上記同額
	賃金締切・支払日	末 日締め 翌 月 5 日支払
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。
	日割・時間割計算	賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合には、この限りではない。
	割増賃金関係	法令基準による。
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。
	賞与	なし
	退職金	なし

従業員欄

同意日

令和7年 3月 31日

氏名:

整理番号	18
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R7年5月2日	支出額	63,761 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	4月分事務員給与		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 入間支部
③ 4月分事務員給与として	
$70,735 + 110(\text{振込手数料}) = 70,845$	
$70,845 \times 0.9 = 63,761$	
口座名義人: 泉津井京子	

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名	羽田空港出張所	入払区分	入出金両方とも
支店番号	0784	照会期間開始日付	2025.05.02
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025.05.02
口座番号	1049211	ダウンロード日時	2025.05.28 18:06
現在残高	5,018,612 円	明細件数	5 件
お引出可能残高	5,018,612 円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.05.02	110 円			振込手数料
2025.05.02	70,735 円			

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

2025年04月 給与明細

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

(2025年05月02日 支給)

スタッフコード:

氏名:

収入	
稼働日数	11.00
通勤日数	4.00
法定内労働時間	63.15
収入合計	

支払	
基本給	72,738
課税通勤手当	232
支払合計	

控除	
所得税	2,235
控除合計	

振替	
銀行振込1	70,735
支払合計額	

備考欄

備考欄	
-----	--

出勤簿

2025 年 4 月

氏名 :

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

11 日

63:15

労働条件通知書(兼)同意書

2025 年 4 月 1 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

契約期間

期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし
契約期間	2025年4月1日 ~ 2026年3月31日
契約更新 (有期雇用契約について)	1 回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。
試用期間の定め	☐ あり ☒ なし
試用期間	~
試用期間に関する 特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。

就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当

労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無
☐ 有(以下のとおり) ☒ 無

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無 ・ 有(別紙のとおり))

異動等

- (1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。
- (2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。
- (3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。

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

その他特記事項

所定労働時間	週2日 9時00分～15時30分 (休憩：12時～60分) を基準に、別途事前に定めるシフトによる。
休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。
年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。
その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。 (2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。 (3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。 (4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。

労働条件通知書(兼)同意書

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

賃金に関する事項	基本給	1,150 円	賃金形態:	時給	従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
	通勤手当	実費	賃金形態:	日給	通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがつて支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。
	試用期間中の取扱い	円	賃金形態:		上記同額
	賃金締切・支払日	末 日	締め	翌 月 5 日	支払
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。			
	日割・時間割計算	賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合には、この限りではない。			
	割増賃金関係	法令基準による。			
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。			
	賞与	なし			
	退職金	なし			

従業員欄

同意日 2025 年 3 月 31 日

氏名:

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
--	--

口座名義入：泉津井京子

入出金両方とも
2025.05.02
2025.05.02
2025.05.28 18:06
5 件

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

2025年04月 給与明細

(2025年05月02日 支給)

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

スタッフコード: 氏名:

出勤	
稼働日数	3.00
通勤日数	3.00
法定内労働時間	20:10

支給	
基本給	24,200
非課税通勤手当	2,490
支給合計	26,690

扣除	
所得税	741
扣除合計	741

集計	
銀行振込1	25,949
合計支給額	25,949

備考欄

出勤簿

2025 年 4 月

氏名 : XXXXXXXXXX

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

3 日

20:10

労働条件通知書(兼)同意書

2025 年 4 月 1 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

契約期間

期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし
契約期間	2025年4月1日 ~ 2026年3月31日
契約更新 (有期雇用契約について)	2 回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。
試用期間の定め	☐ あり ☒ なし
試用期間	~
試用期間に関する 特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。

就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当

労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無

☐ 有(以下のとおり) ☒ 無

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり))

異動等

- (1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。
- (2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。
- (3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。

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

その他特記事項

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

労働条件通知書(兼)同意書

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

賃金に関する事項	基本給	1,200 円	賃金形態:	時給	従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
	通勤手当	実費	賃金形態:	日給	通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがって支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。
	試用期間中の取扱い	円	賃金形態:		
	賃金締切・支払日	末日締め	翌月	5日支払	
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。			
	日割・時間割計算	賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合には、この限りではない。			
	割増賃金関係	法令基準による。			
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。			
	賞与	なし			
	退職金	なし			

従業員欄

同意日 2025 年 4 月 / 日

氏名:

整理番号

16

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2025 年 5 月 7 日	支出額	75,693 × 0.9 = 68,124 円
			※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	事務員給与 4月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 越谷第1支部

口座名義人:細川 威

2025. 5. 7

送金 IB

75,611

2025. 5. 7

手数料

82

③ 事務員給与 4月分

78,000-2,389=75,611

(所得税)

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

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

整理番号	16 - 1
------	--------

勤務実績表

令和 7 年	被雇用者の氏名	
4月分		

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

支給額：時給 1,100 円× 70 時間 = 77,000

交通費：（自家用車）1,000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 7 年 4 月 1 日 から令和 8 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	埼玉民主フォーラム 第1支部 細川たけし事務所	
職務内容	主に事務	
就業時間 (休憩時間)	9 時 3 0 分 から 1 7 時 3 0 分 まで (内、休憩時間は 6 0 分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	・賃金 (月給・日給・<u>時給</u>) 1, 1 0 0 円 ・賞与 毎月7月と12月の年2回賞与を支給する 賞与の金額は勤務実態・貢献度などを考慮してさだめる ・通勤手当 毎月1, 0 0 0 円	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月 <u>翌月</u> 5 日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 7 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム <u>越谷第1</u> 支部 支部長		
雇用者 細川 威		
被雇用者		

(会派使用欄)

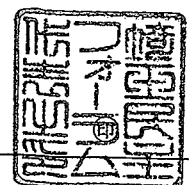
上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム

会派代表

木村 勇夫



整理番号 18

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和7年5月7日	支出額	80,418 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	補助職員 給与 4 月分 ()		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市北区支部

② (給与額 89,188 + 振込手数料 165) 89,353 × 90% = 80,418 円

③ 補助職員 給与 4 月分 ()

④ ※別紙

⑤ 口座名義:オガワヒサシ

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

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

照会口座

選択	支店名	科目	口座番号
◎	支店	普通	

照会範囲の指定	☐ 本日の照会	照会
	☒ 期間指定照会 2025年▼ 05月▼ 07日▼ ~ 2025年▼ 05月▼ 08日▼	

2025年05月08日 09時17分 現在

日付	お引出し金額	お預入れ金額	摘要	差引残高
2025/05/07	89,188円			
2025/05/07	165円		手数料	

CSVダウンロード
[CSVファイルの形式について](#)

照会口座を、お引出し口座に指定した「振込・振替」の依頼が利用可能です。

お振込へ

お振替へ

4 月 勤務実績表

氏名 XXXXXXXXXX

給与 (A)

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
4 日	(金)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
7 日	(月)	9:00 ~ 16:00	60 分	6 時間	政務活動の事務補助
10 日	(木)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
14 日	(月)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
17 日	(木)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
21 日	(月)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
24 日	(木)	9:00 ~ 16:00	60 分	6 時間	政務活動の事務補助
28 日	(月)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
			計	54 時間	
			給与額	@1,500 円×54 時間=81,000 円	

交通費 (B)

日	曜日	金額	備考
4 日	(金)	974 円	(往復) XXXXXXXXXX ⇄ 土呂 487 円
7 日	(月)	1,073 円	(往路) XXXXXXXXXX → 土呂 487 円 土呂 → 浦和 199 円 (復路) 浦和 → XXXXXXXXXX 387 円
10 日	(木)	1,073 円	(往路) XXXXXXXXXX → 土呂 487 円 土呂 → 浦和 199 円 (復路) 浦和 → XXXXXXXXXX 387 円
14 日	(月)	974 円	(往復) XXXXXXXXXX ⇄ 土呂 487 円
17 日	(木)	1,073 円	(往路) XXXXXXXXXX → 浦和 387 円 浦和 → 土呂 199 円 (復路) 土呂 → XXXXXXXXXX 487 円
21 日	(月)	974 円	(往復) XXXXXXXXXX ⇄ 土呂 487 円
24 日	(木)	1,073 円	(往路) XXXXXXXXXX → 土呂 487 円 土呂 → 浦和 199 円 (復路) 浦和 → XXXXXXXXXX 387 円
28 日	(月)	974 円	(往復) XXXXXXXXXX ⇄ 土呂 487 円
		計	8,188 円

給与 (A) + 交通費 (B) = 89,188 円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日 から令和8年3月31日 まで	
就業場所	支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	9時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は 60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	賃金 (時給) 1,500 円 (交通費は実費を支給する。)	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和 7 年 4 月 / 日 埼玉民主フォーラム 北区 支部 支部長 雇 用 者 小川 寿士 被雇用者		

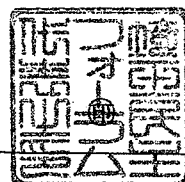
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



整理番号

20

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R7年 5月8日	支出額	17,962 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	4月分 社労士定期顧問報酬		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 4月分 社労士定期顧問報酬として

④ あさひ人事労研

⑤ 泉津井 京子

19,958 × 0.9 = 17,962

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

照会口座 支店 普通

照会期間 2025年5月8日

絞り込み 全取引

2025年5月26日 23時58分現在

日付	お支払い	お預かり	お取引内容	差引残高
2025年 5月8日	19,958 円		口座振替3 NSS. シヤロウシ	

支店 普通

お預り金額合計:

円

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

口座名義人: 泉津井京子

領 収 書

No.

2025 年 05 月 08 日

泉津井京子 様

¥ 19,958 -

但 定期顧問報酬（2025年4月分）

上記正に領収いたしました

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

2025年04月01日

請求番号: 20250401-054

御請求書

泉津井京子 様

件名: 定期顧問報酬 2025年4月分

下記のとおりご請求申し上げます。

ご請求金額 ￥ 19,958 -

お支払い期限: 2025年05月08日



あさひ人事労研

あさひ人事労研

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

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



品番・品名	数量	単価	金額
①定期顧問 2025年4月分	1	20,000	20,000
小計			20,000
消費税 (10%)			2,000
源泉徴収税額			-2,042
合計			19,958

口座振替

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	7年 5月 15日	支 出 額	41,605円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 4月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム

口座名義 : 埼玉民主フォーラム

使 途 : 政務活動補助職員給与 4月分

【勤務日数 : 4日】

7 07-05-15 | 送金

*41,000 | IB

8 07-05-15 | .

*605 | 手数料

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和7年4月1日至令和8年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週1日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(16時15分)
- ③ 休憩時間 30分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、勤務日以外の平日、
夏季休暇、年末年始休暇
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 36,000 円
- ② 通勤手当 毎月 5,000 円
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。
- ⑥ 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…10,000円/12月…10,000円

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

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

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

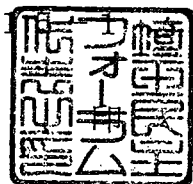
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

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

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

令和7年 4月 1日

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



(乙)



整理番号	16
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	7年 5月 15日	支出額	163,248 × 100% 163, 248円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 4月分 (政務活動補助業務にのみ従事)		

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

口座名義 : 埼玉民主フォーラム
使途 : 政務活動補助職員給与(4月分)

勤務日数 : 19日
交通費 : 定期券利用
社会保険料: 27, 807円

所得税 : 3, 550円

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

【社会保険料内訳】
・健康保険料 … 9,272 円
・厚生年金保険料…17,385 円
・雇用保険料 … 1,150 円
計 27,807 円
※新しい標準報酬月額に基づく 社会保険料は 9 月分給与 (10 月支給分) から適用

9 07-05-15 .送金	*162,643	IB	
10 07-05-15 .	*605	手数料	

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

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

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和7年4月1日至令和8年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週5日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(17時00分)
- ③ 休憩時間 45分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、勤務日以外の平日、
夏季休暇、年末年始休暇
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 194,000 円
- ② 通勤手当 実費
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給させることがある。
- ⑥ 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…75,000円/12月…75,000円

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

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

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

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

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

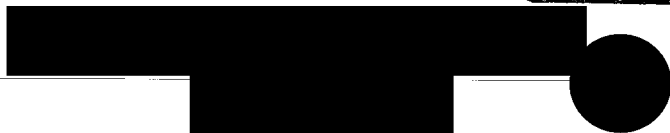
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和7年 4月 1日

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



(乙)



整理番号	16
------	----

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2025 年 5 月 15 日	支出額	194,100 × 0.9 = 174,690 円 ※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	職員給与 4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》

③ 職員給与 4月分

07-05-15 .送金

*194,100 | IB

200,000-(1200+4700)=194100円
雇用保険料 所得税

※雇用保険料の過徴収分については翌年2026年2月10日に精算
〔^{基本給}200000円×^{保険料率}0.55%=1100円(本来控除すべき雇用保険料)〕

※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。
※(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	埼玉県上尾市宮本町 10-26 佐藤ビル 102	
職務内容	政務活動補佐	
就業時間 (休憩時間)	10 時 00 分 から 17 時 00 分まで (内、休憩時間は 60 分)	
休 日	週 2 日、国民の祝日、夏季休暇、年末年始休暇 法定の年次有給休暇を付与する。	
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給)・日給・時給 200,000 円 ・ 手当	
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・翌月 15 日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より 支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長 にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する 責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和 7 年 3 月 31 日 埼玉民主フォーラム 上尾伊奈支部支部長		
雇用者 伊奈 皇 介		
被雇用者		

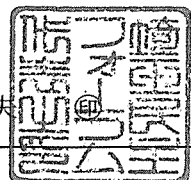
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



4 April

2025 (令和7年)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
30	31	1 エイプリル・フール	2	3 休	4	5
6 休	7	8	9	10 休	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20 休	21	22	23 休	24	25	26
27 休	28	29 昭和の日	30 休	1	2	3

整理番号

26

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分

(該当する経費の
番号を○で囲む)

【調査研究・政策立案活動費】

1:調査研究費 2:グループ活動費

【広聴・広報活動費】

3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費

【経常的経費】

⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費

9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日

2025 年 5 月 16 日

支出額

80,000 × 0.9 = 72,000 円

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

4月分 給与

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部

領 収 証

野本 怜子 様

No. _____

金 額

¥ 80,000

内 訳

現 金

小 切 手

手 形

但 4月分給与

2025 年 5 月 16 日 上記正に領収いたしました

消費税額等(%)

消費税額等(%)

印 紙

登録番号

80,000 × 0.9 = 72,000

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな			生年月日	
氏名				
現住所			電話	
下記の条件で契約します				
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 年 3 月 31 日 まで			
就業場所	県議会議員 野本れいに事務所 さいたま市 浦和区 高砂 3-6-12 グローバル県庁前 201			
職務内容	政務活動補助事務			
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)			
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始			
給与(賃金)等	- 賃金 (月給・日給 時給) 10,000 円 - 手当			
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・翌月 10 日支払			
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。			
上記期間満了をもって本契約を解消する				
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する				
令和 7 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム 浦和区 支部 支部長 雇用者 野本 怜子  被雇用者  				

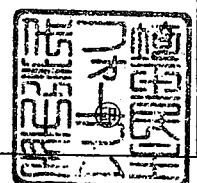
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



勤務報告書

4月分

名前



日 付	始業時間	終業時間	時間
4月 1日 (火)	9:00	17:00	
7日 (月)	9:00	17:00	
9日 (水)	9:00	17:00	
14日 (月)	9:00	17:00	
17日 (木)	9:00	17:00	
21日 (月)	9:00	17:00	
24日 (木)	9:00	17:00	
30日 (水)	9:00	17:00	

給与額 8 日 × 10,000 円 = 80,000 円

交通費 駅から 駅まで (片道・往復)
円 × 日分 = 0 円

交通費

0 円

整理番号

58

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	7 年 5 月 30 日
支 出 額	176,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 220,000 円×80%)
使 途	事務員給与 5 月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

木村 勇夫

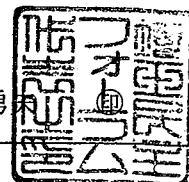


雇 用 契 約 書

ふ り が な			生 年 月 日
氏 名			
現 住 所		電話	
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和8年3月 31日 まで		
就業場所	さいたま市南区支部事務局 及び、政務調査地域		
職務内容	県政調査活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業		
就業時間 (休憩時間)	9 時 0 0 分 から 1 7 時 0 0 分まで (内、休憩時間は 60分)		
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 220,000円 ・ 手当		
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月 末 日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 7 年 4 月 1 日		埼玉民主フォーラム さいたま市南区支部支部長 木村 勇	
雇用者			
被雇用者			

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める			
令和 7 年 4 月 1 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	木村 勇	



出勤簿

令和7年

氏名

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

備考

整理番号

41

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2025 年 5 月 31 日	支 出 額	180,000 × 0.9 = 162,000 円
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	業務委託費 5月分		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム

川口 支部

領 収 証

No. _____

白根大輔 様 2025年 5 月 31 日

★ ￥ 180,000 -

但 業務委託費 5月分

上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

200円

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

41-2

請求書

発行日 2025/5/31

白根大輔 様

〒332-0001

埼玉県川口市朝日2-17-7

〒
住所:
電話:

下記の通り、ご請求申し上げます。

ご請求金額(税込)
¥180,000

日付	内容	数量	単位	単価(税込)	金額(税込)
2025/5/31	業務委託費 5月分	1	式	¥180,000	¥180,000
小計					¥180,000
合計					¥180,000

備考

業務委託契約書

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

第1条（委託業務）

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

第2条（業務内容）

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

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

第3条（報酬）

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

第4条（契約期間・契約更新）

契約期間は令和6年10月1日から令和7年9月30日とし、契約の更新は甲と乙の協議の上決定する

第5条（再委託の制限）

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

第6条（知的財産権）

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

第7条（秘密保持）

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

第8条（反社会的勢力の排除）

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

第9条（契約の解除）

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

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

第10条（協議）

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

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保管する。

令和6年9月30日

甲 白根大輔
埼玉県川口市朝日2-17-7

乙

整理番号	26
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2025年5月31日	支出額	285,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和7年5月分職員給与		

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

按分の積算方法
300,000円 × 0.95 = 285,000円

領 収 証
埼玉県議会議員武田和浩 様 令和 7 年 5 月 31 日

★ ¥300,000 ※

但 令和7年5月分給与として
上記正に領収いたしました

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

コクヨ ウケ-1048

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

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

雇 用 契 約 書

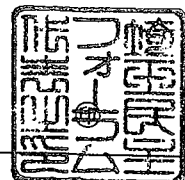
ふりがな		生年月日
氏名		
現住所	〒 電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで	
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務所 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)	
職務内容	政務活動補助用務(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、 電話応対、資料の収集・作成・管理、自動車運転、議員同行、代理出席)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 300,000円	
給与等支払	毎月末日締切 / 当月・翌月 末日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より 支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長 にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する 責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載がない事項については、雇用者と被雇用者が協議のうえ、別途定める 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和7年4月1日 埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部 支部長		
雇用者 武田 和 浩		
被雇用者		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和7年4月1日

埼玉民主フォーラム
会派代表 木村 勇 夫



出勤簿

被雇用者氏名

令和7年5月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
曜日	木	金	土・祝	日・祝	月・祝	火・振休	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
勤務	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	31	
曜日	金	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	出	
令和7年6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
勤務																	
令和7年7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
勤務																	
令和7年8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
勤務																	
令和7年9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
勤務																	
令和7年10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
勤務																	
令和7年11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
勤務																	
令和7年12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
勤務																	
令和8年1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
勤務																	
令和8年2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
勤務																	
令和8年3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
勤務																	

備考

整理番号 21

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費		
支出年月日	7年6月2日	支出額	53,998 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員 社会保険料 4月分		
領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム		
口座名義 : 埼玉民主フォーラム 使 途 : 政務活動補助職員 社会保険料 4月分 15 07-06-02 .保険料 *53,998 社会保険料			

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

事業所整理記号	事業所番号	
納付目的年月 令和 7 年 5 月	納付期限 令和 7 年 6 月 30 日	
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

令和 7 年 4 月 分 保 険 料	領収日 令和 7 年 6 月 2 日	
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
18,544	34,770	684
合 計 額	¥53,998 円	

令和 7 年 6 月 19 日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構 浦和 年金事務所)



330-0063 さいたま市 浦和区
高砂 3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

様

02/02 11238543

(裏面へつづく)

整理番号

42

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分

(該当する経費の
番号を○で囲む)

【調査研究・政策立案活動費】

1:調査研究費 2:グループ活動費

【広聴・広報活動費】

3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費

【経常的経費】

⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費

9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日

2025 年 6 月 2 日

支出額

110,000 × 0.9 = 99,000 円

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

5月分 給与

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区支部

領 収 証

野本 怜子 様

No. _____

金 額

¥110,000

内 訳

現 金

小 切 手

手 形

但 5月分給与

2025 年 6 月 2 日 上記正に領収いたしました

消費税額等(%)

消費税額等(%)

印 紙

登録番号

110,000 × 0.9 = 99,000

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

ふりがな		生年月日	
氏名			
現住所		電話	
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 年 3 月 31 日 まで		
就業場所	県議会議員 野本れい子事務所 さいたま市 浦和区 高砂 3-6-12 グローバル県庁前 201		
職務内容	政務活動補助事務		
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分 まで (内、休憩時間は 60 分)		
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給) 時給 10,000 円 ・ 手当		
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・翌月 10 日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
令和 7 年 4 月 1 日 埼玉民主フォーラム 浦和区 支部 支部長			
雇用者 野本 れい子			
被雇用者			

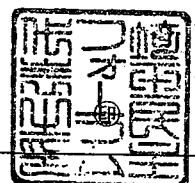
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 1 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



勤務報告書

5月分

名前

日 付	始業時間	終業時間	時間
5月 1日 (木)	9:00	17:00	
7日 (水)	9:00	17:00	
8日 (木)	9:00	17:00	
12日 (月)	9:00	17:00	
14日 (水)	9:00	17:00	
16日 (金)	9:00	17:00	
19日 (月)	9:00	17:00	
21日 (水)	9:00	17:00	
23日 (金)	9:00	17:00	
26日 (月)	9:00	17:00	
28日 (水)	9:00	17:00	

給与額 11 日 × 10,000 円 = 110,000 円

交通費 駅から 駅まで (片道・往復)
円 × 日分 = 0 円

交通費

0

円

整理番号

31

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

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

支出年月日	2025 年 6 月 5 日	支出額	69,828 × 0.9 = 62,845 円
			※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	事務員給与 5月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 越谷第1支部

口座名義人:細川 威

2025. 6. 5	送金 IB	69,746
2025. 6. 5	手数料	82

71,950-2,204=69,746
(所得税)

③ 事務員給与 5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。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

整理番号	31-1
------	------

勤務実績表

令和 7年	被雇用者の氏名	
5月分		

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

支給額：時給 1,100円 × 64.5 時間 = 70,950

交通費：（自家用車）1,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日	
氏名			
現住所	〒	電話	
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 年 3 月 31 日 まで		
就業場所	埼玉民主フォーラム 第1支部 細川たけし事務所		
職務内容	主に事務		
就業時間 (休憩時間)	9 時 3 0 分 から 1 7 時 3 0 分 まで (内、休憩時間は 6 0 分)		
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給・日給・時給) 1, 1 0 0 円 ・ 賞与 毎月7月と12月の年2回賞与を支給する 賞与の金額は勤務実態・貢献度などを考慮してさだめる ・ 通勤手当 毎月1, 0 0 0 円		
給与等支払	毎月末日締切 / 当月 翌月 5 日支払		
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 7 年 4 月 1 日		埼玉民主フォーラム 越谷第1支部 支部長	
		雇 用 者 細川 威	
		被雇用者	

(会派使用欄)

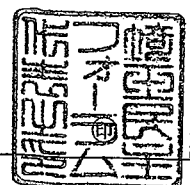
上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム

会派代表

木村 勇夫



整理番号

27

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支 出 年 月 日	令和7年6月5日	支 出 額	85,550 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-----------	----------	-------	-------------------------------

使 途	補助職員 給与 5月分 ()
-----	-----------------

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム さいたま市北区支部

② (給与額 94,891 + 振込手数料 165) 95,056 × 90% = 85,550 円

③ 補助職員 給与 5月分 ()

④ () ※別紙

⑤ 口座名義:オガワヒサシ

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

入出金明細照会

印刷

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

照会口座

選択	支店名	科目	口座番号
◎	支店	普通	

照会範囲の指定	☐ 本日の照会	照会
	☒ 期間指定照会 2025年▼ 06月▼ 01日▼ ~ 2025年▼ 06月▼ 05日▼	

2025年06月05日 07時44分 現在

日付	お引出し金額	お預入れ金額	摘要	差引残高
2025/06/05	94,891円			
2025/06/05	165円		手数料	

CSVダウンロード

[CSVファイルの形式について](#)

照会口座を、お引出し口座に指定した「振込・振替」の依頼が利用可能です。

お振込へ

お振替へ

5 月 勤務実績表

氏名

給与 (A)

日	曜日	時間	休憩	総時間	内容 備考
1 日	(木)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
5 日	(月)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
8 日	(木)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
12 日	(月)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
16 日	(金)	8:00 ~ 10:00	—	2 時間	政務活動の事務補助
19 日	(月)	9:00 ~ 17:00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
23 日	(金)	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	58 時間	
			給与額	@1,500 円×58 時間=87,000 円	

交通費 (B)

日	曜日	金額	備考
1 日	(木)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
5 日	(月)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
8 日	(木)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
12 日	(月)	1,073 円	(往路) 土呂 → 浦和 487 円 土呂 → 浦和 199 円 (復路) 浦和 → 土呂 387 円
16 日	(金)	—	※和光特別支援学校（和光市広沢 4-3）視察のため交通費発生せず
19 日	(月)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
23 日	(金)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
27 日	(火)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
30 日	(金)	974 円	(往復) 土呂 ⇄ 土呂 487 円
計		7,891 円	

給与 (A) + 交通費 (B) = 94,891 円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日 から令和8年3月31日 まで	
就業場所	支部事務局 及び 政務活動地域	
職務内容	政務活動のうち、会派・所属支部長の指示する作業	
就業時間 (休憩時間)	9時00分 から 17時00分まで (内、休憩時間は 60分)	
休 日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(賃金)等	賃金 (時給) 1,500 円 (交通費は実費を支給する。)	
給与等支払	毎月末日締切 / 翌月5日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和 7 年 4 月 / 日 埼玉民主フォーラム 北区 支部 支部長 雇 用 者 小川 寿士 被雇用者		

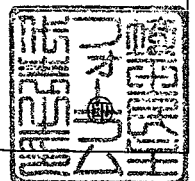
(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表

木村 勇夫



整理番号

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	令和7年6月5日	支出額	2,927 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	補助職員 労働保険料		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム さいたま市北区支部

② 3,252 × 90% = 2,927 円

③ 補助職員 労働保険料

④ 埼玉労働局

※別紙

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

納付書・領収証書

労働保険 国庫金

※ 取 扱 庁 名 埼玉県労働局
※ 取扱庁番号 00075316
※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度

労働 保険 番号	11101	基 幹 番 号	11101	支 店 番 号	11101	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
----------------	-------	------------------	-------	------------------	-------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度	※ 取扱い年度(元号：令和は9) 令和07年度
-------------------------	-------------------------	-------------------------

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。)

字体 U I L Z 3 4 5 6 7 8 9

※3月1日現在に於ける事業主の住所を記入する。事業主が法人の場合は、代表者の住所を記入する。

事業主控 08 E 0016267
EA111B0032533\$
47A111B0016267#

年 月 日

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

55d3xxcu

労働保険特別会計歳入徴収官殿

(28)

① 労働保険番号	都道府県	所管管轄	基幹番号	枝番号
11101				

(項2)

※各種区分	管轄(2)	保険関係等	業種	産業分類
	03	111	9416	93

② 増加年月日(元号：令和は9)

元号 年 月 日

③ 事業廃止等年月日(元号：令和は9)

元号 年 月 日

※事業廃止等理由

項4 項5

④ 常時使用労働者数

十 万 千 百 十 人 項6

⑤ 雇用保険被保険者数

十 万 千 百 十 人 項7

※保険関係 ※片保険理由コード

項9 項10

⑦ 区分	⑧ 保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨ 保険料率	⑩ 確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)
労働保険料	18.50	1000分の	1800
労災保険分	600	3.00	1800
雇用保険分	0	15.50	0
一般拠出金	600	0.02	12

⑪ 区分	⑫ 保険料算定基礎額の見込額	⑬ 保険料率	⑭ 概算・増加概算保険料額(⑫×⑬)
労働保険料	17.50	1000分の	2880
労災保険分	960	3.00	2880
雇用保険分	0	14.50	0

⑮ 事業主の郵便番号(変更のある場合記入)

項28

⑯ 事業主の電話番号(変更のある場合記入)

項29

※検査有無区分

項31

※算定対象区分

項32

※データ指示コード

項33

※再入力区分

項34

※修正項目

項35

⑰ 延納の申請 納付回数

項30

⑧⑩⑫⑭⑯の(ロ)欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

⑮ 申告済概算保険料額	1,440
⑱ 申告済概算保険料額	
⑲ 増加概算保険料額	
⑲の(イ)～⑲	
⑳ 法人番号	000000000000000000
項39	

⑳ 第1期又は第2期	(イ) 概算保険料額(⑮の(イ)＋⑮の(ロ)未納額)	(ロ) 労働保険料当額(⑮の(イ)～⑮の(ロ))	(ハ) 不足額(⑮の(ハ))	(ニ) 今期労働保険料((イ)～(ロ)又は(イ)＋(ハ))	(ホ) 一般拠出金当額(⑮の(イ)～⑮の(ロ))	(ヘ) 一般拠出金額(⑮の(ヘ)～⑮の(ホ))	(ト) 今期納付額((ニ)＋(ヘ))
第1期	2,880		360	3,240		12	3,252
第2期							
第3期							

⑳ 加入している労働保険	⑰ 労災保険(ロ)雇用保険	㉑ 特掲事業	(イ) 該当する(ロ) 該当しない
(イ) 所在地	さいたま市中央区新都心1-7-9-9-102	(イ) 住所(法人のときは所在地)	さいたま市中央区新都心1-7-9-9-102
(ロ) 名称	埼玉労務センターさいたま市中央区新都心	(ロ) 名称	埼玉労務センターさいたま市中央区新都心
		(ハ) 氏名(法人のときは代表者の氏名)	小川 正太郎

整理番号

33

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	R7年 6月9日	支出額	17,962 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	5月分 社労士定期顧問報酬		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 5月分 社労士定期顧問報酬として

④ あさひ人事労研

⑤ 泉津井 京子

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

詳細は別紙添付

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

照会口座 支店 普通

照会期間 2025年6月9日

絞り込み 全取引

2025年7月7日 23時43分現在

日付	お支払い	お預かり	お取引内容	差引残高
2025年 6月9日	19,958 円		口座振替3 NSS. シヤロウシ	

支店 普通

お預り金額合計:

円

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

口座名義人: 泉津井京子

領 収 書

No.

2025 年 06 月 09 日

泉津井京子 様

¥ 19,958 -

但 定期顧問報酬 (2025年5月分)

上記正に領収いたしました

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

請求番号: 20250501-053

口座振替

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	R7年6月9日	支出額	38,087 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	5月分事務員給与		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 5月分事務員給与として

 $42,319 \times 0.9 = 38,087$

口座名義人: 泉津井 京子

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名		入払区分	入出金両方とも
支店番号		照会期間開始日付	2025.06.09
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025.06.09
口座番号		ダウンロード日時	2025.07.07 23:48
現在残高	円	明細件数	3 件
お引出可能残高	円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.06.09	42,319 円			

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

2025年05月 給与明細

(2025年06月05日 支給)

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

スタッフコード:

氏名:

勤務日数		5.00
通勤日数		5.00
法定内労働時間		32:30
法定外労働時間		0:15

基本給		39,000
時間外手当		375
非課税通勤手当		4,150

所得税		1,206
-----	--	-------

銀行振込1		42,319
-------	--	--------

備考欄

--	--	--

出勤簿

2025 年 5 月

氏名 :

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

5 日

32:45

労働条件通知書(兼)同意書

2025 年 4 月 1 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし	
	契約期間	2025年4月1日 ~ 2026年3月31日	
	契約更新 (有期雇用契約について)	2 回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。	
	試用期間の定め	☐ あり ☒ なし	
	試用期間	~	
	試用期間に関する特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。	
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点	
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務	
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当	
労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無 ☐ 有(以下のとおり) ☒ 無 ※契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり))			
異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。		
	(2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。		
	(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。		
始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	所定労働時間	週1日 10時00分~19時00分(休憩:12時~60分)のうちの6時間30分を基準に、別途事前に定めるシフトによる。	
	休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。	
	年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。	
	その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。	
		(2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。	
		(3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。	
		(4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。	

労働条件通知書(兼)同意書

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

賃金に関する事項	基本給	1,200 円	賃金形態:	時給	従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
	通勤手当	実費	賃金形態:	日給	通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがって支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。
	試用期間中の取扱い	円	賃金形態:		
	賃金締切・支払日	末日締め		翌月5日支払	
	支払にかかる特記事項	賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことにより支払う。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。			
	日割・時間割計算	賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合には、この限りではない。			
	割増賃金関係	法令基準による。			
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。			
	賞与	なし			
	退職金	なし			

従業員欄

同意日 2025 年 4 月 / 日

氏名:

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	R7年6月9日	支出額	71,636 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	5月分事務員給与		

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム 入間支部

③ 5月分事務員給与として

79,485 + 110(振込手数料) = 79,595

79,595 × 0.9 = 71,636

口座名義人: 泉津井京子

<みずほダイレクト> お取引明細

入出金明細照会

支店名		入払区分	入出金両方とも
支店番号		照会期間開始日付	2025.06.09
取引種類	普通	照会期間終了日付	2025.06.09
口座番号		ダウンロード日時	2025.07.07 23:48
現在残高	円	明細件数	3 件
お引出可能残高	円		

日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2025.06.09	110 円			振込手数料
2025.06.09	79,485 円			

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

2025年05月 給与明細

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

(2025年06月05日 支給)

スタッフコード:

氏名:

源泉	
稼働日数	13.00
通勤日数	1.00
法定内労働時間	71:15

支払	
基本給	81,938
課税通勤手当	58

控除	
所得税	2,511

支払	
銀行振込1	79,485

備考欄

労働条件通知書(兼)同意書

2025 年 4 月 1 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし	
	契約期間	2025年4月1日	～ 2026年3月31日
	契約更新 (有期雇用契約について)	1 回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。	
	試用期間の定め	☐ あり ☒ なし	
	試用期間	～	
	試用期間に関する 特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。	
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点	
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務	
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当	
労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無 ☐ 有(以下のとおり) ☒ 無			
本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり))			
異動等	(1)業務の都合等により、従業員に業務の場所若しくは業務の内容の変更、転勤、出向等の異動を命ずることができる。従業員は正当な理由がなくこれを拒んではならない。		
	(2)出向を命じられた従業員の労働条件等は、別途定める。		
	(3)異動を命じられた場合は、使用者が指定する期限までに、業務の引き継ぎ等を完遂し、その旨を報告しなければならない。		
始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無、休日、休暇に関する事項	所定労働時間	週2日 9時00分～15時30分(休憩:12時～60分)を基準に、別途事前に定めるシフトによる。	
	休日	業務の都合その他やむを得ない事由がある場合、上記の休日を他の日に振り替えることがある。その際、事前に振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。	
	年次有給休暇	法令基準による。取得にあたっては、原則3営業日前(連続して取得する場合は1週間前)までに会社に届け出なければならない。	
	その他特記事項	(1)業務の都合により、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。	
		(2)業務の必要上やむを得ない場合は、従業員に時間外労働、休日労働又は深夜労働(22時から翌日5時までの間の勤務)の残業等を命ずることがある。	
		(3)残業等の命令は、個々の従業員に対して行うものとし、これを命ぜられた従業員は正当な理由なくこれを拒んではならない。この命令は、原則として事前に行うものとするが、緊急の場合はこの限りではない。	
		(4)残業又は休日の勤務等は、原則、使用者又は管理監督者の指示に基づくものとするが、指示がない場合でも業務上必要と思われる場合には、事前に使用者又は管理監督者に申請をし、承認を得て行うものとする。尚、諸事情により事前承認を得ることができなかった場合は、翌営業日の所定労働時間内に報告し、正当な理由に基づく内容であった場合は、所定の手続きを経たとみなす。	

労働条件通知書(兼)同意書

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

賃金に関する事項	基本給	1,150 円	賃金形態:	時給	従業員の基本給については各人の職務内容、技能、経験、役割等を考慮して、個人ごとに決定する。昇給・降給は、従業員の業績、能力、勤務成績、会社の経営状況等の諸要素を考慮し行うことがある。
	通勤手当	実費	賃金形態:	日給	通勤手当は、通勤する手段に応じて、実際に要した費用を以下いずれかにしたがって支払うこととする。 公共交通機関を利用する通勤については、経済的かつ合理的と認められる通勤経路で実際に要した費用を、月額15,000円を限度として支給する。 自家用四輪車による通勤については、燃料代を1リットルあたり170円・燃費を1リットルあたり10Kmとし、結果、1Kmあたり17円となる。従って、居所から事業場の往復距離について、1日1Kmあたり34円を支給する。
	試用期間中の取扱い	円	賃金形態:		上記同額
	賃金締切・支払日	末日締め		翌月5日支払	
	支払にかかる特記事項				賃金は通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払う。その場合には、従業員は賃金振込口座を届け出るものとする。支払日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の平日に繰り上げて支払う。
	日割・時間割計算				賃金計算期間の途中採用・退職による不在籍や欠勤、産前産後休業、育児・介護休業及び出勤停止期間等、不就労にかかる賃金は日割計算とし、当該計算期間の所定労働日数を基準に算出した額を減額して支給する。 遅刻、早退、外出、育児、通院、公民権行使、育児短時間措置及び介護短時間措置で短縮された等により1日の労働時間の一部不就労にかかる賃金は時間割計算とし、当該計算期間の所定労働時間数を基準に算出した額を減額して支給する。 但し、交通機関の事故による場合等、やむを得ない事由が明らかな場合については、この限りではない。
	割増賃金関係				法令基準による。
	賃金天引き				法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。
	賞与				なし
	退職金				なし

従業員欄

同意日 2025 年 3 月 3 / 日

氏名:

出勤簿

2025 年 5 月

氏名 XXXXXXXXXX 様

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

13 日

71:15

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	7年 6月 13日	支出額	41,605円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 5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 5月分

【勤務日数 : 3日】

07-06-13 .送金

*41,000 IB. [REDACTED]

07-06-13 .

*605 手数料

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和7年4月1日至令和8年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週1日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(16時15分)
- ③ 休憩時間 30分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、勤務日以外の平日、
夏季休暇、年末年始休暇
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 36,000 円
- ② 通勤手当 毎月 5,000 円
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。
- ⑥ 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…10,000円/12月…10,000円

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

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

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

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

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

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

令和7年 4月 1日

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



(乙)



整理番号

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	7年 6月 13日	支出額	163,248 × 100% 163, 248円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員給与 5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(5月分)	
勤務日数 : 19日 交通費 : 定期券利用 社会保険料: 27, 807円	
所得税 : 3, 550円	
$194,000 - (27,807 + 3,550) = 162,643 \text{ 円}$ 基本給 社会保険料 所得税	
23 07-06-13 送金	*162,643 IB
24 07-06-13	*605 手数料

【社会保険料内訳】

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

計 27,807 円

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

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和7年4月1日至令和8年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週5日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(17時00分)
- ③ 休憩時間 45分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、勤務日以外の平日、
夏季休暇、年末年始休暇
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 194,000 円
- ② 通勤手当 実費
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給させることがある。
- ⑥ 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…75,000円 / 12月…75,000円

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

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

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

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

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

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

令和7年 4月 1日

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



(乙)



整理番号	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	2025 年 6 月 15 日	支出額	194,100 × 0.9 = 174,690 円
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	職員給与 5月分		

領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 上尾伊奈 支部
《口座名義人: 町田皇介》	
07-06-15 .送金 *194,100 18 [REDACTED]	
③ 職員給与 5月分	
200,000 - (1200 + 4700) = 194100円	
雇用保険料 所得税 ※ 雇用保険料の過徴収分については翌年2026年2月10日に精算	
(200000円 × 0.55% = 1,100円)	
基本給 保険料率 ↳ 本来控除すべき雇用保険料	
※ 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。	
(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)	
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、	
④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)	
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。	

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 年 3 月 31 日 まで	
就業場所	埼玉県上尾市宮本町 10-26 佐藤ビル 102	
職務内容	政務活動補佐	
就業時間 (休憩時間)	10 時 00 分 から 17 時 00 分まで (内、休憩時間は 60 分)	
休 日	週 2 日、国民の祝日、夏季休暇、年末年始休暇 法定の年次有給休暇を付与する。	
給与（賃金）等	・ 賃金 (月給)・日給・時給 200,000 円 ・ 手当	
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・翌月 15 日支払	
その他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について政務活動費より 支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長 にあるものとする。 補助職員が行う政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する 責任を負うものとする。	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和 7 年 3 月 31 日 埼玉民主フォーラム 上尾伊奈支部支部長		
雇 用 者 田 中 皇 介		
被雇用者		

(会派使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める

令和 7 年 4 月 / 日

埼玉民主フォーラム
会派代表 木村 勇夫

5 May

2025 (令和 7 年)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
27	28	29	30	1	2	3 憲法記念日 休
4 みどりの日 休	5 こどもの日	6 振替休日	7 休	8	9	10
11 母の日 休	12	13	14	15	16	17
18 休	19 休	20	21 午前休	22	23	24 休
25 休	26	27	28 休	29	30	31

整理番号	29
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費		
支出年月日	2025年6月17日	支出額	43,277円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	令和7年4月分職員社会保険料等		
領収書等貼付欄		埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部	
按分の積算方法 45,555円 × 0.95 = 43,277円 (注)計算方法の詳細は別紙「整理番号29-1」参照			

納入告知書 納付書* 領収証書

国庫金 厚生保険

年度	令和 7年	年金特別会計	0343	厚生労働省所管	6118	取扱庁番号	00065279	取扱庁名	厚生労働省年金局(大宮)
納付目的	健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金								
納付期限	令和 7年 4月 2日	健康保険料	34050円	厚生年金保険料	54900円	業務勘定	1080円	合計額	90030円
事業所整理記号	00500	事業所番号	1225110700008908	証券受領	全部	一部	090704	納付場所	日本年金機構 大宮年金事務所
延滞金の計算方法	期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条) 并済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てて。								
歳入徴収官	厚生労働省年金局事業管理課長								
納付場所	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 2643 090704								
出納	7. 6. 17 埼玉りそな銀行 七 里 (納付金渡し)								

正金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはありません。
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。
※ 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

29 - 1

領 収 書 貼 付 欄

埼玉民主フォーラム さいたま市見沼区支部

補記

「保険料納入告知額・領収済額通知書」の記載金額(令和7年4月分)は、

○健康保険料=34,050円

○厚生年金保険料=54,900円

○子ども・子育て拠出金=1,080円

となっているが、社会保険料については使用者と職員が折半で支払ったので、

①健康保険料=17,025円

②厚生年金保険料=27,450円

を社会保険料の対象とし、③子ども・子育て拠出金=1,080円(全額事業主負担)を含む
①～③の合計額45,555円を按分前の金額とした。

※ 整理番号には、枝番を記入すること

整理番号

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	7年6月27日	支出額	53,042 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	労働保険料		
領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム		

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

10075310

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

07

年度

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

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※ 会計年度(元号:令和は9)

7-07年度

※ 徴収年度(元号:令和は9)

7-07年度

納付の目的 1. 令和 07年度 1期 (全期又は1期) 2. 令和 06年度 確定	※ 収納区分 62	※ 認決 区分	※ 内証券受領 円
(住所) 〒330-9301 さいたま市 浦和区 高砂 3-15-1 (氏名) 埼玉県議会 埼玉民主フォーラム 11101 E 00400 11590100055235 188400 収納機関番号 納付番号 確認番号	殿		
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	労働保険特別会計歳入徴収官		

内 訳	労働 保険料	十 億	千 百	十 万	千 百	十 円
				752	982	
	一般 拠出金	十 億	千 百	十 万	千 百	十 円
					760	
納付額 (合計額)		十 億	千 百	十 万	千 百	十 円
				753	042	
あて先 〒330-6016 さいたま市中央区新都心 11番地2 埼玉労働局	上記の合計額を領収しました。 領収日付等 出納 7.6.27 埼玉りそな銀行 15 (納付者渡)					

※ 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。

下記のとおりに申告します。

事業主控



年 月 日

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

7bryj0or

・ 労働保険特別会計歳入徴収官殿

種 別 ※修正項目番号 ※入力徴定コード
 (項1)

※、各種区分			
管轄(2)	保険関係等	業 種	産業分類
05	111	9416	93

① 労働 保険 番号	都	道	府	県	所	管	轄	基 幹 番 号	枝 番 号
	1	1	1	0	1				

②増加年月日(元号:令和は9) 元号 ー □ □ 年 ー □ □ 月 ー □ □ 日 (項3)

③事業廃止等年月日(元号:令和は9) 元号 ー □ □ 年 ー □ □ 月 ー □ □ 日 (項4)

※事業廃止等理由 (項5)

④常時使用労働者数 □ □ 万 □ □ 千 □ □ 百 □ □ 十 2 (項6)

⑤雇用保険被保険者数 □ □ 万 □ □ 千 □ □ 百 □ □ 十 1 (項7)

※関係 (項9)

※片保険理由コード (項10)

⑦ 区分	算定期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで					
	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額		⑨保険料一般拠出金率	⑩確定保険料・一般拠出金額(⑧×⑨)		
労働保険料	(イ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 (項11) □ □ □ □ □ □ □ □ 千円	(イ) 1000分の 18.50	(イ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項12) □ □ □ □ □ □ 46694 円			
労災保険分	(ロ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 (項13) □ □ □ □ □ 3020 千円	(ロ) 1000分の 3.00	(ロ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項14) □ □ □ □ □ □ 9060 円			
雇用保険分	(ホ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 (項18) □ □ □ □ □ 2428 千円	(ホ) 1000分の 15.50	(ホ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項19) □ □ □ □ □ □ 37634 円			
般拠出金 (注1)	(ヘ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 (項35) □ □ □ □ □ 3020 千円	(ヘ) 1000分の 0.02	(ヘ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項36) □ □ □ □ □ □ □ □ 60 円			

⑪ 区 分	算定期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで					
	⑫保険料算定基礎額の見込額	⑬保険料率	⑭概算・増加概算保険料額(⑫×⑬)			
労働保険料	(イ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 (項20) 千円 □ □ □ , □ □ □ , □ □ □ □	(イ) 1000分の 17.50	(イ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項21) 円 □ □ □ , □ □ □ , □ □ □ □ 48051			
労災保険分	(ロ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 (項22) 千円 □ □ □ , □ □ □ , 3170	(ロ) 1000分の 3.00	(ロ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項23) 円 □ □ □ , □ □ □ , □ □ □ 9510			
雇用保険分	(ホ) 千 百 十 億 千 百 十 万 千 (項26) 千円 □ □ □ , □ □ □ , 2658	(ホ) 1000分の 14.50	(ホ) 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 (項27) 円 □ □ □ , □ □ □ , □ □ □ 38541			

⑮事業主の郵便番号(変更のある場合記入) □□□□ — □□□□										⑯事業主の電話番号(変更のある場合記入) □□□□□□ — □□□□□□ — □□□□□□										⑰延納の申請 納付回数 1																																																	
※検算有無区分										※算調対象区分										※データ指示コード										※再入力区分										※修正項目										⑰ 延納の申請 納付回数																			
□□□□ 項31										□□□□ 項32										□□□□□□ 項33										□□□□□□ 項34																																							

(注1) 石棉による健康被害の救済に関する法律第35条第1項に基づき、労災保険適用事業主から徴収する一般拠出金

(注2) 一般拠出金は延納できません

⑧⑩⑫⑭⑯の(口)欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

[illegible]

② 期 別 納 付 額	(イ) 概算保険料額 ⑩の(イ) ÷ ⑪ + 次期 以降の円未満端数 48,051 円	(ロ) 労働保険料充当額 ⑩の(イ) (労働保険料分のみ) 4,931 円	(ハ) 不足額 ⑩の(ハ) 52,982 円	(ニ) 今期労働保険料 ((イ) - (ロ) 又は (イ) + (ハ)) 52,982 円	(ホ) 一般提出金充当額 ⑩の(イ) (一般提出金分のみ) 60 円	(ヘ) 一般提出金額 ⑩の(ヘ) - ⑩の(ホ) (注2) 53,042 円	(ト) 今期納付額 ((ニ) + (ヘ)) 53,042 円	
	(チ) 概算保険料額 ⑩の(イ) ÷ ⑪ 円	(リ) 労働保険料充当額 ⑩の(イ) - ⑩の(ロ) 円	(ス) 第2期納付額 ((チ) - (リ)) 円	⑤ 事業又は 作業の種類 事務所				⑫ 保険関係成立年月日 年 月 日
	(ル) 概算保険料額 ⑩の(イ) ÷ ⑪ 円	(ヲ) 労働保険料充当額 ⑩の(イ) - ⑩の(ロ) - ⑩の(リ) 円	(ワ) 第3期納付額 ((ル) - (ヲ)) 円					⑬ 事業廃止等理由 (1) 廃止 (2) 委託 (3) 分割 (4) 労働者なし (5) その他

② 加入している 労働保険	(イ) 労災保険	② 特掲事業	(イ) 該当する
	(ロ) 雇用保険		(ロ) 該当しない
② 事業	(イ) 所在地	埼玉県ふたみ市浦和田高砂3-15-1	
	(ロ) 名称	埼玉県議会 埼玉県民主フォーラム	

	郵便番号	電話番号	
23	330-9301	(048) 833	- 1710
事	(イ)住所 (法人のときは 主たる事務所の 所在地)	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1	
業	(ロ)名称	埼玉県議会 埼玉民主フォーラム	
主	(ハ)氏名 (法人のときは 代表者の氏名)	木村 勇夫	

整理番号 25

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	7年6月30日	支出額	53,998 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員 社会保険料 5月分		
領収書等貼付欄		埼玉民主フォーラム	
口座名義 : 埼玉民主フォーラム			
使 途 : 政務活動補助職員 社会保険料 5月分			
07-06-30 保険料 *53,998 社会保険料			

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により
受領しました。

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

令和 7 年 5 月 分 保 険 料		領収日 令和 7 年 6 月 30 日	
健康勘定	厚生年金勘定	業務勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
18,544	34,770	684	
合 計 額		¥53,998 円	

令和 7 年 7 月 18 日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課
(日本年金機構
浦和
年金事務所)



330-0063 さいたま市 浦和区
高砂 3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

様

02/02 11238341

(裏面へつづく)

整理番号

26

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	7年 6月 30日	支出額	10,605円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	-----------	-----	------------------------------

使 途	政務活動補助職員給与 賞与 (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 賞与

5 07-06-30 送金

*10,000 IB

6 07-06-30

*605 手数料

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和7年4月1日至令和8年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週1日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(16時15分)
- ③ 休憩時間 30分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、勤務日以外の平日、
夏季休暇、年末年始休暇
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 36,000 円
- ② 通勤手当 毎月 5,000 円
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給することがある。
- ⑥ 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…10,000円/12月…10,000円

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

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

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

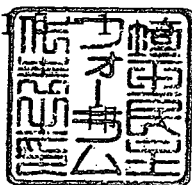
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

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

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

令和7年 4月 1日

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



(乙)



整理番号

27

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	7年 6月 30日	支出額	62,055 円 × 100% 62,055 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 賞与 (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 賞与

【社会保険料内訳】

・健康保険料 … 3,660 円
 ・厚生年金保険料 … 6,862 円
 ・雇用保険料 … 412 円

計 10,934 円

《社会保険料》 10,934 円
 《所 得 税》 2,616 円

75,000 円 - (10,934 + 2,616) = 61,450 円
 総支給額 社会保険料 所得税 差引支給額

7 07-06-30 .送金
 8 07-06-30 .

*61,450 IB XXXXXXXXXX
 *605 手数料

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

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

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和7年4月1日至令和8年3月31日
- ② 就業場所 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
埼玉県議会 埼玉民主フォーラム
- ③ 業務内容 政務活動費補助業務及びこれに付随する業務

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

- ① 勤務日数 週5日程度
- ② 始業・終業の時刻 始業(9時45分) 終業(17時00分)
- ③ 休憩時間 45分
- ④ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、勤務日以外の平日、
夏季休暇、年末年始休暇
- ⑤ 時間外及び休日勤務 業務上その他の都合により必要ある場合に、
甲は時間外及び休日に就業させることがある。
- ⑥ 休暇 法定の年次有給休暇を付与する。

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

- ① 基本給 月給 194,000 円
- ② 通勤手当 実費
- ③ 超過勤務手当 時間外又は休日勤務をした場合は、労働基準法に定めるところに従い、超過勤務手当を支給する。
- ④ 賃金締切日及び
支払い方法 毎月月末締、翌月15日に支払う。
(支給日が休日に当たるときは前日に支払う)
- ⑤ 昇給 本人の実績を勘案し昇給させることがある。
- ⑥ 賞与 有(年に2回)
支給額: 6月…75,000円/12月…75,000円

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

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

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

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

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

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

令和7年 4月 1日

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



(乙)



整理番号 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	7年 6月 30日	支出額	140円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	書類郵送代 (賞与支払届)		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

③書類郵送代 (賞与支払届) ※ 日本年金機構 埼玉広域事務センター 宛

領収書

様

[証紙切手引受]	
第一種定形外(規格内)	43.5g
@140 1通	¥140

小 計	¥140

郵便物引受合計通数	1通
課税計(10%)	¥140
(内消費税等(10%))	¥12)
非課税計	¥0

△計	¥140
合計	¥140
お預り金額	¥200
おつり	¥60



〒100-8792 日本郵便株式会社
東京都千代田区大手町2-3-1
登録番号 T1010001112577
取扱日時: 2025年 6月30日 14:06
発行No. 250630A2919 端N01箱70
連絡先: 埼玉県庁内郵便局
TEL: 048-822-5408

※ 領収書は重
※ 領収書を貼
(別紙には

使用すること。

※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「たし」、「ひく」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

70

ちようふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2025 年 6 月 30 日	支出額	180,000 × 0.9 = 162,000 円 ※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	業務委託費 6月分		

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム

川口 支部

領 収 証 No. _____

白根大輔 様 2025 年 6 月 30 日

★ ￥180,000-

但 業務委託費 6月分

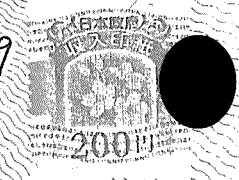
上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

9



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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

70-1

請求書

発行日 2025/6/30

白根大輔 様

〒332-0001

埼玉県川口市朝日2-17-7

下記の通り、ご請求申し上げます。

ご請求金額(税込)
¥180,000

〒
住所:
電話:

日付	内容	数量	単位	単価(税込)	金額(税込)
2025/6/30	業務委託費 6月分	1	式	¥180,000	¥180,000
				小計	¥180,000
				合計	¥180,000

備考

業務委託契約書

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

第1条（委託業務）

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

第2条（業務内容）

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

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

第3条（報酬）

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

第4条（契約期間・契約更新）

契約期間は令和6年10月1日から令和7年9月30日とし、契約の更新は甲と乙の協議の上決定する

第5条（再委託の制限）

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

第6条（知的財産権）

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

第7条（秘密保持）

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

第8条（反社会的勢力の排除）

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

第9条（契約の解除）

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

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

第10条（協議）

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

本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保管する。

令和6年9月30日

甲 白根大輔
埼玉県川口市朝日2-17-7

乙