

整理番号	167
------	-----

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8年3月5日	支出額	41,455 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	補助職員 給与 2 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 45,896 + 振込手数料 165) 46,061 × 90% = 41,455 円	
③ 補助職員 給与 2 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
◎		普通	

照会範囲の指定	☐ 本日の照会						照会
	☒ 期間指定照会 2026年▼ 03月▼ 05日▼ ~ 2026年▼ 03月▼ 05日▼						

2026年03月06日 08時48分 現在

日付	お引出し金額	お預入れ金額	摘要	差引残高
2026/03/05	45,896円			
2026/03/05	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

2 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
6 日	(金)	9 : 00 ~ 17 : 00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
13 日	(金)	9 : 00 ~ 17 : 00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
21 日	(土)	9 : 00 ~ 17 : 00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
27 日	(金)	9 : 00 ~ 17 : 00	60 分	7 時間	政務活動の事務補助
			計	28 時間	
			給与額	@1,500 円×28 時間=42,000 円	

交通費 (B)

日	曜日	金額	備考
6 日	(金)	974 円	(往復) ⇄土呂 487 円
13 日	(金)	974 円	(往復) ⇄土呂 487 円
21 日	(土)	974 円	(往復) ⇄土呂 487 円
27 日	(金)	974 円	(往復) ⇄土呂 487 円
		計	3,896 円

給与 (A) + 交通費 (B) = 45,896 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		

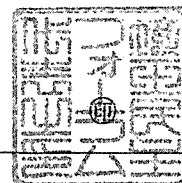
（会派使用欄）

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



日付	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容
2026.03.05	36,140 円			

出勤簿

2026 年 2 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	日				0:00	
2	月				0:00	
3	火				0:00	
4	水				0:00	
5	木				0:00	
6	金				0:00	
7	土				0:00	
8	日				0:00	
9	月				0:00	
10	火				0:00	
11	水	8:45	11:30		2:45	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
12	木				0:00	
13	金				0:00	
14	土	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
15	日	11:00	16:00		5:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
16	月				0:00	
17	火				0:00	
18	水				0:00	
19	木				0:00	
20	金				0:00	
21	土	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
22	日				0:00	
23	月				0:00	
24	火				0:00	
25	水				0:00	
26	木				0:00	
27	金				0:00	
28	土	10:30	18:00	1:00	6:30	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
29	日				0:00	
30	月				0:00	
31	火				0:00	

5 日

27:30

2026年02月 給与明細

(2026年03月05日 支給)

埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

スタッフコード: 氏名: 様

収入	
稼働日数	5.00
通勤日数	5.00
法定内労働時間	27:30
支払合計	
37,150	

支給	
基本給	33,000
非課税通勤手当	4,150
支払合計	
37,150	

控除	
所得税	1,010
控除合計	
1,010	

合計	
銀行振込1	36,140
差引支給額	36,140

備考欄

労働条件通知書(兼)同意書

2025 年 4 月 1 日

殿

事業所所在地 埼玉県入間市豊岡3-10-1 第一粕谷ビル1階

使用者職氏名 埼玉民主フォーラム 入間支部 泉津井京子

契約期間	期間の定め	☒ あり(有期雇用契約) ☐ なし	
	契約期間	2025年4月1日 ～ 2026年3月31日	
	契約更新 (有期雇用契約について)	2 回 契約期間満了時の業務量、従業員の勤務成績・態度・能力、事業場の経営状況により次回更新の有無を決定する。	
	試用期間の定め	☐ あり ☒ なし	
	試用期間	～	
	試用期間に関する 特記事項	(1)使用者は、試用期間中の職務遂行能力、勤務態度、勤務成績及び健康状態等を評価のうえ、従業員として不適当と認めた場合は、試用期間の途中又は試用期間終了時に解雇する。 (2)不適当と認めた場合、又は当該期間内で判断ができない状態にあった場合には、状況により試用期間を延長することがある。	
就業の場所	(雇入れ直後) 事業場および近郊地	(変更の範囲) 使用者が定める勤務拠点	
従事する業務の内容	(雇入れ直後) 事務および付随する業務	(変更の範囲) 使用者が定める業務	
管理職等	管理監督者	☐ 該当 ☒ 非該当	
労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の該当の有無 ☐ 有(以下のとおり) ☒ 無 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 2025 年 4 月 / 日

氏名:

整理番号 160

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	R8年3月5日	支出額	85,486 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	2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 2月分事務員給与として

 $94,874 + 110(\text{振込手数料}) = 94,984$ $94,984 \times 0.9 = 85,486$

詳細は別紙添付

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	2026.03.05
取引種類	普通	照会期間終了日付	2026.03.05
口座番号		ダウンロード日時	2026.04.01 20:57
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
2026.03.05	110 円			振込手数料
2026.03.05	94,874 円			

出勤簿

2026 年 2 月

氏名 様

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

13 日

84:00

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： [redacted] 氏名： [redacted] 様

稼働日数	13.00
通勤日数	12.00
法定内労働時間	82:00
法定外労働時間	2:00

基本給	94,300
時間外手当	2,875
課税通勤手当	696

所得税	2,997
税金	2,997

銀行振込 1	94,874
差引支金額	94,874
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ついては、この限りではない。			
	割増賃金関係	法令基準による。			
	賃金天引き	法令で賃金から源泉徴収できるもの以外で、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたものについて、賃金から天引きすることがある。			
	賞与	なし			
	退職金	なし			

従業員欄

同意日 2025 年 3 月 31 日

氏名:

整理番号

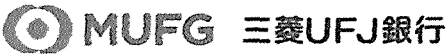
161

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	R8年3月9日	支出額	19,800 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	2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 2月分 社労士定期顧問報酬として	
④ 社会保険労務士法人りんく	
⑤ 泉津井 京子	
22,000 × 0.9 = 19,800	口座名義人: 泉津井京子



照会口座 支店 普通
照会期間 2026年3月9日
絞り込み 全取引

2026年4月1日 20時50分現在

日付	お支払い	お預かり	お取引内容	差引残高
2026年 3月9日	22,000 円		口座振替3 NSS. シヤロウシ	

領収書

せんつい京子事務所泉津井京子 様

発行日: 2026/03/09
領収書番号: 62001.202603001

合計金額

22,000 円

但 労務顧問報酬(2026年2月分)として
3月9日、口座振替にて領収いたしました。

小計	20,000円
消費税	2,000円
(内訳)	
10%対象	20,000円(消費税 2,000円)



社会保険労務士法人
りんく

社会保険労務士法人りんく
登録番号: T6021005013161

〒252-0234
神奈川県相模原市中央区共和4-13-5
ディアコートサガミ1F

整理番号	196
------	-----

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
	【広報・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	2026 年 3 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	[Redacted] 2 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 [Redacted] 4 6 0 0 0 0

内 訳 但 2 月分 給与

現 金 2026 年 3 月 9 日 上記正に領収いたしました

小 切 手 /

手 形 /

消費税額等(%)

消費税額等(%)

登録番号 [Redacted]

収入印紙 [Redacted]

60,000 × 0.9 = 54,000

※ 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

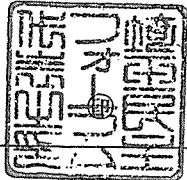
ふりがな		生年月日	
氏名			生
現住所		電話	
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 7 年 4 月 1 日 から令和 8 年 3 月 31 日まで		
就業場所	県議会議員 野本れい子事務所 さいたま市 浦和区 高砂 3-6-12 グローバル県庁前 201		
職務内容	政務活動補助事務		
就業時間 (休憩時間)	9 時 00 分 から 17 時 00 分まで (内、休憩時間は 60 分)		
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始		
給与(賃金)等	・ 賃金 (月給・日給 時給) 10,000 円 ・ 手当		
給与等支払	毎月 末日締切 / 当月・翌月 10 日支払		
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

2月分

名前



日 付	始業時間	終業時間	時間
2月 5日 (木)	9:00	17:00	
12日 (木)	9:00	17:00	
19日 (木)	9:00	17:00	
20日 (金)	9:00	17:00	
25日 (水)	9:00	17:00	
26日 (木)	9:00	17:00	

給与額 6 日 × 10,000 円 = 60,000 円

交通費 駅から 駅まで (片道・往復)
円 × 日分 = 0 円

交通費

0 円

整理番号

107

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	8年 3 月 3 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 2 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 2 月分

【勤務日数 : 3 日】

※ 内 有給 1 日

20 08-03-13	送金
21 08-03-13	

*41,000	IB	
*605	手数料	

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

労働契約書

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

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

- ① 契約期間 自令和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。

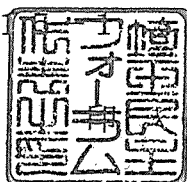
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不適当と認められる場合

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。

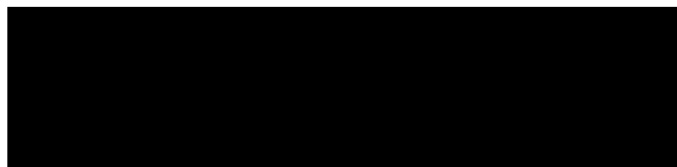
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

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 108

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	8年 3月 3日	支出額	162,845 × 100% 162,845 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 2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(2月分)

勤務日数 : 17日(内 有給2日)
交通費 : 定期券利用
社会保険料: 29,210 円

【社会保険料内訳】	
・健康保険料	… 9,760 円
・厚生年金保険料	… 18,300 円
・雇用保険料	… 1,150 円
計	29,210 円

所得税 : 3,050 円

194,000 - (29,210 + 3,050) = 161,740 円
基本給 社会保険料 所得税

22 08-03-13	送金	*161,740	IB	
23 08-03-13	.	*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 XXXXXXXXXX (以下「乙」という) は、以下の労働条件により労働契約を締結した。

第1条 乙の雇用期間、就業場所及び業務内容は次の通りとする。

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

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

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

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

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

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

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

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

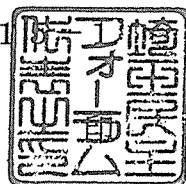
- ① やむを得ない事由で業務を縮小し、または合理化する場合
- ② 本人の勤務状況、健康状態等が悪化した場合
- ③ その他の理由により引き続き在職することが不相当と認められる場合

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

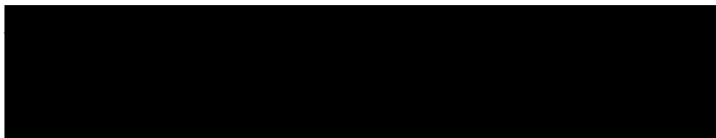
第7条 この契約書に定められていない事項については、関係法令に基づき、甲乙協議の上定めるものとする。

令和7年 4月 1日

(甲) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-1
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

197

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

2026 年 3 月 15 日

支出額

20,000 × 0.9 = 18,000 円

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

2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

¥20000

内 訳

現 金

小 切 手

手 形

但 2月分 給与

2026年 3 月 15 日 上記正に領収いたしました

消費税額等(%)

消費税額等(%)

登録番号

入印紙

20,000 × 0.9 = 18,000

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務報告書

2月分

名前

日 付	始業時間	終業時間	時間
2月 15日 (木)	9:00	17:00	
22日 (木)	9:00	17:00	

給与額 2 日 × 10,000 円 = 20,000 円

交通費 駅から 駅まで (片道・往復)
円 × 日分 = 0 円

交通費

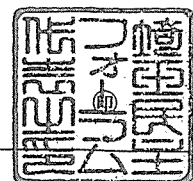
0 円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 7 年 9 月 11 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)	
勤務日	月 4 日 程度	
休 日	勤務日以外の日	
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 9 月 11 日 埼玉民主フォーラム さいたま市浦和区 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 9 月 11 日	埼玉民主フォーラム 会派代表	木村 勇夫



整理番号	153
------	-----

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	2026 年 3 月 16 日	支出額	78,165 × 0.9 = 70,349 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	職員給与 2 月分		
領収書等貼付欄	埼玉民主フォーラム 上尾・伊奈支部		

領 収 証 埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部様 No. _____

金 額	78,000
-----	--------

内 訳
現金
小切手
手 形
消費税額等(%)

但 2月分給与として
28年3月16日 上記正に領収いたしました



GR1619

③職員給与 2 月分	08-03-16	送金	*78,000	IB	
	08-03-16	手数料	*165		
1,300 円(時給)×60(時間)=78,000 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。					

【出勤簿】

年月:2026年 2 月

氏名:

日付	出勤	退勤	休憩	実働	備考
1					
2					
3	9:00	15:00	1:00	5:00	
4	9:00	15:00	1:00	5:00	
5					
6	9:00	15:00	1:00	5:00	
7					
8					
9	9:00	15:00	1:00	5:00	
10	9:00	15:00	1:00	5:00	
11					
12					
13	9:00	15:00	1:00	5:00	
14					
15					
16	9:00	15:00	1:00	5:00	
17					
18	9:00	15:00	1:00	5:00	
19	9:00	15:00	1:00	5:00	
20					
21					
22					
23					
24	9:00	15:00	1:00	5:00	
25					
26	9:00	15:00	1:00	5:00	
27	9:00	15:00	1:00	5:00	
28					
29					
30					
31					

60:00

合計勤務時間: 60 時間 00 分

確認者: 町田 皇介

労働条件通知書

令和8年1月5日

【雇用主】

氏名： 埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部 町田 皇介

住所： 上尾市宮本町10-26佐藤ビル102

電話： 048-729-6272

【労働者】

氏名： XXXXXXXXXX

1. 雇用形態

パートタイム労働者(短時間労働者)

2. 契約期間

☐ 期間の定めなし

☒ 期間の定めあり(令和8年1月5日 ~ 令和8年12月31日)

更新の有無：☒ あり ☐ なし

更新判断基準：勤務態度、業務量、政務活動の必要性等

3. 就業場所

埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部(上尾市宮本町10-26佐藤ビル102)

4. 業務内容(政務活動補助業務)

- ・電話、来客(陳情等)の対応
- ・郵送物、FAX、メールの管理
- ・政務活動に関する資料整理、収支報告作成補助
- ・行政資料、議会資料の整理
- ・県政レポート、議会報告会等の案内の郵送作業
- ・事務所の物品管理等、事務所運営に関わる雑務全般

5. 勤務日・勤務時間

勤務日：週3日(シフト制による)

勤務時間：9時00分 ~ 15時00分

休憩時間：60分

6. 時間外労働

☒あり(原則はないが、業務の状況により必要な場合)

☐なし

7. 賃金

時給:1,300円

締切日:毎月 末日

支払日:毎月 15日

支払方法:銀行振込もしくは現金払い

8. 休日・休暇

休日:勤務シフトによらない日

年次有給休暇:労働基準法に基づき付与

9. 社会保険

労災保険:適用

雇用保険:☐ 適用 ☒ 非適用

健康保険・厚生年金:☐ 適用 ☒ 非適用

10. 守秘義務

業務上知り得た個人情報・未公表情報を第三者に漏らしてはならない。

11. 退職・解雇

退職は、本人の申し出または契約期間満了による。

ただし、自己都合退職の場合は、14日前までに申し出ること。

解雇は関係法令に基づく。

以上の内容について説明を受け、理解しました。

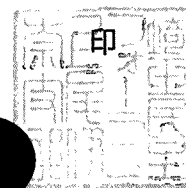
労働者署名:



雇用主署名:

埼玉民主フォーラム上尾・伊奈支部

町田 皇介



整理番号	353
------	-----

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	2026 年 3 月 16 日	支出額	25,200 × 0.9 = 22,680 円
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	業務委託費(2026年2月分)		

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

領収書

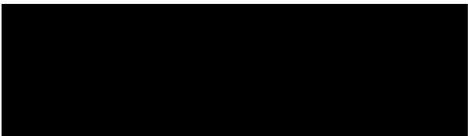
No.6

埼玉民主フォーラム川口 様

2026年3月16日

金額 ¥25,200 -

但し、2026年2月分業務委託費として
上記正に領収いたしました。



※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。

請求日： 2026年3月1日

請求書

白根 大輔 様

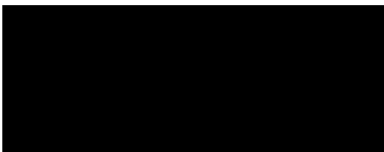
件名： 業務委託費（2026年2月分）

下記の通り、御請求申し上げます。

合計金額： 25,200 円

No.	項目	金額
1	業務委託費（2026年2月分）	25,200 円
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
合計金額		25,200 円

お振込先：



※お振込手数料はご負担の程お願いいたします。

お振込み期限： 2026年3月31日

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。）を締結する。

第1条（業務内容）

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2条（報酬）

甲は乙に対し、本業務の対価として、時給金1,400円を支払う。甲は前項に定める委託料の当月分を翌月末日までに支払う。

第3条（契約期間）

契約期間は、令和7年9月1日から令和8年3月31日までとする。

第4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5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6条（秘密保持）

甲及び乙は、本契約期間中又は期間終了後を問わず、本業務に関して知り得た個人情報や機密情報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7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8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9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7年9月1日

甲 白根大輔
埼玉県川口市朝日2-17-7

乙

整理番号	359
------	-----

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	2026 年 3 月 17 日	支出額	80,000 × 0.8 = 64,000 円
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	業務委託費(2026年2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 埼玉民主フォーラム 川口 様 No. _____

金 額

780000

内 訳

現金

小切手

手形

消費税額等(%)

消費税額等(%)

但 2月分委託費とい

令和8 年 3 月 17 日 上記正に領収いたしました

登録番号

200円

GR266325

※ 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。

請求日： 2026年3月1日

請求書

白根 大輔 様

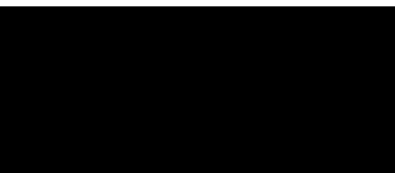
件名： 業務委託費（2026年2月分）

下記の通り、御請求申し上げます。

合計金額： 80,000 円

No.	項目	金額
1	業務委託費（2026年2月分）	80,000 円
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
合計金額		80,000 円

お振込先：



※お振込手数料はご負担の程お願いいたします。

お振込み期限： 2026年3月31日

業務委託契約書

白根大輔（以下「甲」という。）と■■■■■（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。）を締結する。

第1条（委託業務）

甲は乙に対し、事務業務（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) 広報映像作成・来客・電話・メール対応・日程管理・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、日給金 10,000 円を支払う。甲は前項に定める委託料の当月分を翌月末日までに支払うものとする。

第4条（契約期間・契約更新）

契約期間は令和7年11月1日から令和8年10月31日とし、契約の更新は甲と乙の協議の上決定する。

ただし、契約期間満了日までに、甲または乙のいずれからも書面または電磁的方法による解約または条件変更の申出がない場合には、本契約は同一条件にてさらに1年間自動的に更新されるものとし、以後も同様とする。

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。

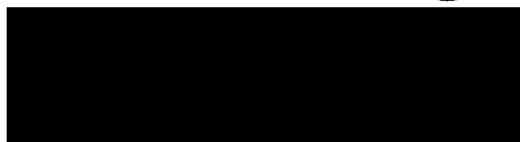
本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保管する。

令和7年12月1日

甲 白根 大輔

埼玉県川口市朝日2-17-7

乙



整理番号	109
------	-----

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	8年3月25日	支出額	91,990円×100% 91,990 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動補助職員 定期券購入代(時差通勤6か月定期・新規)		

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 (時差通勤6か月定期・新規)	
※ JRの運賃改定に伴い 時差通勤(オフピーク)定期券を新規で購入しました。	
※ 浦和 ↔ 春日部 (経由:北浦和・大宮)	
有効期間 2026年4月3日～2026年10月2日	

領 収 証

2026年 3月25日

埼玉県議会埼玉民主フォーラム 様

金91,990円

ただし、定期券代
として、上記金額を受領しました。

適用税率 10%

本領収証は時間がたつと文字が薄くなる場合がありますので、
長期間保存する場合はコピーをお取り下さい。

印 紙 税 申 告 納 付 に つ き 渋谷 税 務 署 承 認 済
--

東日本旅客鉄道株式会社
登録番号 T9011001029597

浦和802 No.000005 印

整理番号

110

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	8年3月31日	支出額	56,840 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助職員 社会保険料 2月分		
領収書等貼付欄		埼玉民主フォーラム	
口座名義: 埼玉民主フォーラム			
使 途: 政務活動補助職員 社会保険料 2月分			
08-03-31 保険料		*56,840 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。

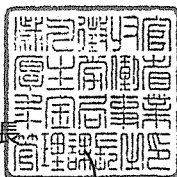
下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号		事業所番号	
納付日の年月		納付期限	
令和8年 3月		令和8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	
合 計 額			

令和8年 2月 分 保 険 料	領収日	令和8年 3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
19,520	36,600	720
合 計 額	¥56,840 円	

令和8年 4月 20日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構
浦和 年金事務所)

330-0063

さいたま市 浦和区高砂 3-15-1

埼玉県議会 埼玉民主フォーラム

様

(裏面へつづく)

K1J21000002004#

整理番号	170
------	-----

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	2026年3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8年3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8年3月31日

★ ¥300,000 ※

但 令和8年3月分給与として
上記正に領収いたしました

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

コクヨ ウケ-1048

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

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

雇 用 契 約 書

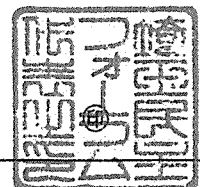
ふりがな		生年月日
氏名		生まれ
現住所	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで	
就業場所	埼玉民主フォーラムさいたま市見沼区支部事務所 及び 政務活動地域 (事務局：〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区東門前73-1 イーストコーポ1F-D)	
職務内容	政務活動補助用務(陳情・要望の受付・調査、事務所管理、来訪者接遇、 電話応対、資料の収集・作成・管理、自動車運転、議員同行、代理出席)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分から午後7時00分まで (内、休憩時間は60分)	
休日	土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始	
給与(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																
令和7年5月	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																
令和7年6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・振替	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
	勤務																
令和7年7月	日付	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜日	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	勤務																
令和7年8月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
	勤務																
令和7年9月	日付	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜日	水	木	金	土	日	月・祝	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
	勤務																
令和7年10月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月・祝	火	
	勤務																
令和7年11月	日付	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	勤務																
令和7年12月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	曜日	土	日	月・祝	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
	勤務																
令和8年1月	日付	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜日	日	月	火	水	木	金	土	日・祝	月・振替	火	水	木	金	土	日	
	勤務																
令和8年2月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
	勤務																
令和8年3月	日付	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜日	火	水	木	金	土	日	月・祝	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	勤務																

備考

整理番号	310
------	-----

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	8 年 3 月 3 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 3 月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。		
支出者名	木村 勇夫	

雇 用 契 約 書

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

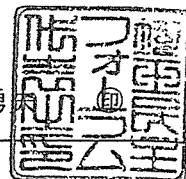
(会派使用欄)

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

令和8年

氏名

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

備考