

整理番号 1

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

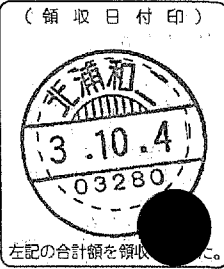
経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1:調査研究費      2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3:広聴費      4:要請・陳情等活動費      5:広報費
	【経常的経費】
	⑥人件費      7:事務所費      8:事務費
	9:資料購入・作成費      10:交通費

支出年月日	3年10月4日	支出額	5,130 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	卓政調査事務所 9月分給与 源泉所得税
-----	---------------------

領収書等貼付欄	龍志会 浅野目義英
支払日 令和3年9月30日分	

納税金 32309      令和 年度 03      浦和      税務署 00033018      税務課使用欄 110	
給与・給算等      令和 年 月 日      万円 千円 百円 十円 円      税      万円 千円 百円 十円 円	
030930      1      210000      5130	
納期等の区分      令和 年 月      0309      支払分源泉所得税及び復興特別所得税	
年末調整による不足税額      年末調整による超過税額      本 税      延 滞 税      合計額      ￥6559	
住所 (所在地) 330-0075 (電話番号 048-762-7133)      さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目7-8      氏名 浅野目 義英      様(御中)	
国庫金      02101 110	



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	3年10月4日	支出額	1,429 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	社会士顧問報酬 9月分 源泉所得税
-----	-------------------

領収書等貼付欄

龍志会 浅野目義英

支払日 令和3年9月30日分

納税金額	32309	令和 年 月 日	03	浦和	税務署	00033018	110	整理番号	
区分	支払年月日	人 員	支 給 額	税 額	延 滞 税	合 計 額			
専給・給料等									
日雇労働者の賃金									
役員賞与等									
外理士等の報酬	030930		14000			1429			
役員賞与									
同上の支払確定年月日									
住所(所在地)	330-0075	(電話番号)	048-762-7133						
取寄先	さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目								
	7-8								
氏名	浅野目 義英								
摘要									
国庫金									
年末調整による不足税額									
年末調整による超過税額									
本 税	6559								
延滞 税									
合計額	¥6559								
◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。									
02101 110									

納期等の区分

令和 年 月 日

03 09

支払分源泉所得税及び復興特別所得税

証券受領

日付印

浦和

3.10.4

103280

左記の合計額を領収

整理番号	3
------	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<b>経費区分</b> (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	3年10月4日	支出額	1,800円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	タクシー (あいのめ事務所 針谷2丁目 → 埼玉県議会議事堂前)
-----	----------------------------------

領収書等貼付欄 龍志会 浅野目義英

領 収 書  
(ネット/QR決済支払)

No. 6020

日付 2021年10月04日

車番 3011      800

メータ運賃      ¥1,500円

迎車料金      ¥300円

---

運賃料金計      ¥1,800円

**合 計      ¥1,800円**

10月4日 一般質問

あいのめ事務所 (針谷2丁目)

↓

埼玉県議会議事堂前

**共栄交通株式会社**

048-853-0105

お忘れ物や ご要望は  
当社又は  
埼玉県乗用自動車協会へ  
048-863-6431

※ 領収書は、領収書に記載の金額が正しいことを確認してください。

※ 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。

秘密が使用(一般院内記録撮影のためなど)

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	3年10月29日	支出額	12,571 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	----------	-----	-------------------------------

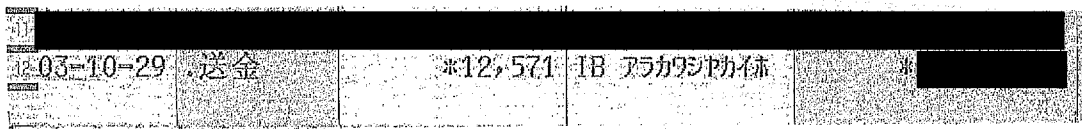
使途	社労士顧問報酬(10月分)
----	---------------

領収書等貼付欄

龍志会 浅野目義英

T-F-L 社労士顧問報酬(10月分)として

口座名 浅野目義英      支払先名 茨城県の社会保険労務士事務所



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

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

# 請 求 書

埼玉県議会議員 あさのめ事務所 御中

請求No. 87

発行日 2021年10月5日

**件名： 令和3年10月分ご請求**

下記の通り、ご請求申し上げます。

あらかわ社会保険労務士事務所

〒330-0074

埼玉県さいたま市浦和区北浦和2-3-8

ノースピアR105

特定社会保険労務士 荒川 洋一

TEL： 048-637-5178

FAX： 048-637-1350

携帯： 070-4805-3882

E-Mail： aramu.sharou@jcom.zaq.ne.jp



合計金額 ￥12,571 (税込)

お支払期限： 令和3年10月29日 (金)

No.	摘要	数量	単価	金額
	顧問報酬	1 ヶ月	14,000	¥14,000

お振込先 埼玉りそな銀行 北浦和支店 普通 4426221 アラカワシャカイホケンロウムシジムシヨ アラカワ ヨウイチ	小計	¥14,000
	消費税	¥0
	源泉所得税	¥1,429
	合計	¥12,571

備考	消費税はいただいておりません。 誠に勝手ながら、振込み手数料はご負担願います。
----	--



## 業務委託契約書

委託者 埼玉県議会議員 あさのめ事務所

(以下「甲」という) と

受託社 あらかわ社会保険労務士事務所 (以下「乙」という) とは、

甲の事業における社会保険労務士法第2条第1項1号、1号の2、1号の3、2号、3号の業務について下記のとおり契約します。

契約事項	契約の種類	労働保険事務委託契約+給与計算業務委託契約+相談顧問契約
	業務の範囲	(1) 労働・社会保険諸法令に基づく書類・帳簿類の作成提出代行、相談、管理 (2) 労務管理に関する相談、助言、情報の提供 (3) 給与計算代行・賞与計算代行 (4) 住民税関連書類の作成・提出代行 (5) 年次有給休暇管理 (6) 年末調整手続代行 (7) 源泉徴収票・法定調書作成、給与支払報告書作成・提出代行 (8) 給与試算、賃金制度設計相談、給与改定相談など (9) 詳しくは別途「契約業務内訳書」によります。
	期 間	令和3年9月1日～令和4年8月31日
	報酬額及び支払方法	銀行振込。この契約に基づく報酬額、報酬細目、及び振込先は「契約業務内訳書」によります。
その他の事項	甲から乙への連絡は、原則として代表者様または事務担当者様より行うものとし、貴事務所から連絡のない他者からの問い合わせは受け付けません。 行政機関や他者からの問い合わせについては、代表者様または事務担当者様の確認が取れてから対応します。	

(成果物の現状変更及び譲渡禁止)

第16条 甲は、乙の承諾を得なければ、委託業務により作成された成果物（最終成果物だけでなく、途中で作成された一切のものを含む）を変更し、又は第三者に譲渡してはなりません。

(成果物の権利の帰属)

第17条 無体財産権（著作権法第21条から第28条に定める権利のうち、第23条、第26条の3を除く）の権利は乙に帰属します。

## 第6章 その他

(権利義務の譲渡等の禁止)

第18条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、又は引き受けさせてはなりません。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではありません。

(協議解決)

第19条 この契約書に規定のない事項及び契約内容変更ならびに解釈に疑義が生じた場合については、社会保険労務士法の定めによるほか、その都度、甲乙協議して解決するものとします。

(その他)

第20条 本契約書は2通作成し、甲、乙それぞれ1通を所持するものとします。

令和 3年 9月 1日

(甲) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目7番8号  
事業所名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表者 代表 埼玉県議会議員 浅野目 義英

(乙) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区北浦和2丁目3番8号  
ノースピア R105  
事務所名 あらかわ社会保険労務士事務所  
社会保険労務士 荒川 洋一

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	3年10月29日	支出額	204,402 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載

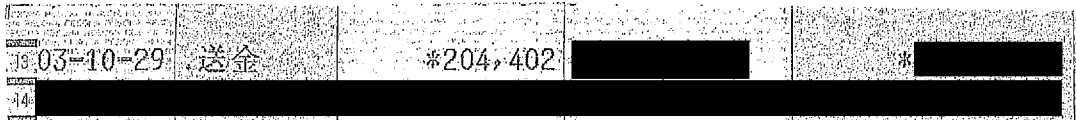
使途	県政調査事務所給与(10月分)
----	-----------------

領収書等貼付欄

龍志会 浅野目義英

ただし、県政調査事務所給与(10月分)として

口座名 浅野目義英    支払先名 XXXXXXXXXX



※ 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。



# 支給明細書

受領印 

令和03年10月分給与支給日 令和03年10月29日  
 埼玉県議会議員 あさのめ事務所 締日 令和03年10月31日

000002  様

勤 怠 内 訳	支 給 項 目	控 除 項 目	そ の 他
出勤日数 21.00 休日出勤日数 1.00 有給日数 1.00 総労働時間 159.50 所定内労働時間 152.50 法定外労働時間 7.50 深夜労働時間 0.50 休日労働時間 6.00	基本給 189,000 固定残業手当 21,000 超過残業手当 162	雇用保険 630 所得税 5,130	社会保険合計 630 課税対象額 209,532 非課税合計 1,949,522 社会保険累計 5,848 所得税累計 45,321
振込支給額			204,402
現金支給額			0
差引支給額			204,402

労働条件通知書兼雇用契約書（正職員用）

副

フリガナ	■■■■■	性別	■■■	生年 月日	■■■年■■■月■■■日
氏名	■■■■■	■■■	■■■	■■■	■■■
現住所	〒■■■■■	携帯	■■■■■		
雇用期間	令和 3年 5月 1日より		就業場所	埼玉県議会議員 あさのめ事務所 さいたま市浦和区針ヶ谷 2-7-8	
従事業務	議員秘書業務。スケジュール管理、電話・来客対応、資料集め・整理・作成、後援会の調整、代理出席、会場設営など議員のサポート及びその付随業務全般		基本給	189,000 円	
			固定残業手当	21,000 円	
			手当	円	
			手当	円	
就業時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分 (休憩 12 時 00 分より 13 時 00) 業務上の都合・シフトによる変動あり		インセンティブ	有	
			時間外労働有無	有	
			休日労働有無	有	
休日 休暇	土曜、日曜、祝日、年末年始休暇、 その他事務所指定休日 業務上の都合・シフトによる変動有り ※事前に勤務表に定める		昇給・考課	有 (4 月)	
			賞与	有 (7 月・12 月)	
			退職金	無	
			賃金締切日	末日締切	
休暇	法定通り (原則 6 か月経過後 10 日) ※勤続年数は入職時から通算する		賃金支払日	当月末日支払	
			賃金支払方法	銀行振込	
定年	60 歳 (65 歳迄の継続雇用制度有り)		教育訓練	有	
自己都合退職	退職する 1 か月以上前に、文書により届けること		変形労働時間制	1 か月単位の変形労働時間制を採用する	
割増賃金率	所定時間外、法定超 ( 125 ) % ・ 所定超 ( 100 ) % ・ 休日 法定休日 ( 135 ) % 法定外休日 ( 125 ) % ・ 深夜 ( 25 ) %				
賃金の決定方法	事務所の収支、社会経済情勢、年齢、経験、技術や技能・能力、勤続年数及び、業務量、職務の責任性、専門性、職務の範囲、勤務態度、貢献度等を多面的に評価・勘案した上で、職能給テーブルの範囲内でこれを決定する。				
固定残業手当の計算	固定残業手当は月 16.25 時間分の時間外手当 (深夜手当、休日出勤手当が生じる場合も充当する) とし、これを超える時間外労働については、別途超過分の時間外手当を支払う。 計算方法 : 180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.00 × 8 時間 + 180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.25 × 8.25 時間 = 19,978 円 < 20,000 円				
賃金控除項目	雇用保険料、源泉所得税、その他労使協定で定めるもの				
休暇制度	有 6 か月以上勤務者 (休職事由が傷病の場合、治癒の判断は事務所が行う)				
福利厚生	休憩室、給湯室、更衣室等、事務所内福利厚生施設の利用可。				
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事務所は業務上の都合により、職員の意見を聴いたうえで、職種、勤務時間、勤務場所の変更を命ずることがあります。</li> <li>2. 本契約は、法改正・就業規則改定により、職員と協議のうえ、変更される場合があります。</li> <li>3. インセンティブとは繁忙期や一定の時季に行われる特殊業務に対する報奨金のことで、毎月必ず支給されるものではありません。</li> <li>4. 昇給・考課については能力、実績、事務所の運営状況等を勘案し、毎年必ず昇給の約束をするものではありません。また、減給する場合があります。</li> <li>5. 賞与は、事務所の運営状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがあります。</li> <li>6. 故意または重大な過失により事務所に損害を与えた場合、無断欠勤又は後援会、支援者、住民とのトラブルにより事務所が損害を被った時は損害賠償を請求する場合があります。</li> <li>7. 事務所内外を問わず、在職中又は退職後においても業務上知り得た情報、支援者データ等の事務所及び個人情報を開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー、メール送信等、事務所外に持ち出さないこと。特にプライバシー保護には細心の注意を払うこと。</li> <li>8. 金銭、会計、経理、契約、勤怠等にかかわる不正行為又は不正と認められる行為、リベート等、事務所の管理上ふさわしくない行為を行った場合は厳正に処分します</li> <li>9. セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント、その他ハラスメント行為に該当するか否かと疑われるような行為を行わないこと。</li> <li>10. 就業中であるか否かにかかわらず、事務所所有の機器を使用して私用の目的で PC、メールなどの通信は禁止します。</li> </ol>				













































	<p>11. クレーム、業務の失敗、就業規則、マニュアルその他事務所の命令、通達・注意、通知事項に違反した行為があった時、または発見した時は直ちに代表に報告すること。</p>
<p>解 雇</p>	<p>次の各号の一に該当する場合は解雇します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると認められるときで、回復が見込まれず、他の軽易な職務に転換させることもできないとき。</li> <li>② 正当理由なき遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前休暇要求が多く勤怠不良で、労務提供が不完全であると認められるときで、再三の指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>③ 職務遂行能力または能率が著しく劣り、向上の見込みがなく、かつ、他の職務に転換させることができないとき。</li> <li>④ 協調性が無く、他の職員と円滑に仕事が出来ず、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められるとき。</li> <li>⑤ 勤務意欲が低く、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の業務能率全般が不良で業務に適さないと認められるときで、教育・指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>⑥ 経営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他業務の都合により剰員を生じ、他に適当な配置箇所が無いとき</li> <li>⑦ 特定の職種、地位、資格、一定の能力を条件として雇い入れられた者でその能力と適格性に欠けると認められるとき</li> <li>⑧ 事務所を閉鎖するとき、議員を廃業するとき</li> <li>⑨ 天災事変その他やむをえない事由のため事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき</li> <li>⑩ 事務所の職員として著しく不適格と認められるとき</li> <li>⑪ 非違行為が繰り返し行われたとき</li> <li>⑫ 刑事事件に関係し、事件内容が職員として不適格のとき</li> <li>⑬ 重大な懲戒解雇事由に該当するような行為があったとき</li> <li>⑭ 就業規則、通知に違反し、解雇に準ずる程度の不都合な行為のあったとき</li> <li>⑮ その他前各号に準ずるやむをえない事由が生じたとき</li> </ol>
<p>サービス抜粋</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 議員事務所は社会的な存在と認識し、そこで働く職員は、社会人としての社会的ルール及びマナーを当然に守らなければならない。</li> <li>2. 職員は業務を遂行するため、この規則及びその他の諸規程を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。</li> <li>3. 職員は相互の人権及び人格を尊重し合い、快適な職場環境を形成していかななければならない。</li> <li>4. 常に他人から見られているという意識を持ち、事務所の内外を問わず相手に不快な思いをさせないよう、言葉遣いや行動に気を配ること。</li> <li>5. 事務所の内外を問わず、在職中又は退職後においても、事務所や支援者等の秘密、機密性のある情報、後援会情報、支援者情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード及び事務所の不利益となる事項を第三者に開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー等をして社外に持ち出さないこと。</li> </ol>

上記以外の労働条件等については労働法令及び事務所内規則によります。 令和 3年 4月 30日

使用者職氏名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表 浅野目 義英

労働者住所  
氏名



日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	印	浅野目 印
1	金	10:00	18:00	1:00	7:00		
2	土						
3	日						
4	月	8:00	19:00	1:00	10:00		
5	火	10:00	18:30	1:00	7:30		
6	水	10:00	19:30	1:00	8:30		
7	木	有給		理由：実家引越し			
8	金	10:00	18:00	1:00	7:00		
9	土	12:00	21:00	1:00	8:00		
10	日	15:00	22:00	1:00	6:00		
11	月	9:30	20:00	1:00	9:30		
12	火	10:00	22:30	1:00	11:30		
13	水	10:00	18:00	1:00	7:00		
14	木	9:00	12:00	午後ワクチン接種	3:00		
15	金	10:00	16:30	1:00	5:30		
16	土						
17	日						
18	月	10:00	18:30	1:00	7:30		
19	火	10:00	19:00	1:00	8:00		
20	水	10:00	17:00	1:00	6:00		
21	木	10:00	18:00	1:00	7:00		
22	金	10:00	16:30	1:00	5:30		
23	土						
24	日						
25	月	10:00	18:00	1:00	7:00		
26	火	10:00	18:00	1:00	7:00		
27	水	10:00	18:00	1:00	7:00		
28	木	10:00	18:00	1:00	7:00		
29	金	10:00	18:00	1:00	7:00		
30	土						
31	日						
合計					159:30	出勤日数	22日

整理番号 11

## 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	3年11月18日	支出額	5,130円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	政務活動事務所10月分給与の源泉所得税
----	---------------------

領収書等貼付欄	龍志会 浅野目義英 支払日 令和3年10月29日
---------	-----------------------------

国税 取納金 資金	32309	令和 年度 03	納税者 浦和	税務署番号 00033018	税務署使用欄 110	整理番号
区分	支払年月日	金額	金額	金額	金額	金額
俸給・給料等	031029	120162	5130			
賞与(役員賞を除く)						
日雇労働者の賃金						
退職手当等						
税引等の報酬						
役員賞与						
同上の支払確定年月日						
住所(所在地)	330-0075 (電話番号 048-762-7133)		さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目7-8			
氏名(名称)	浅野目 義英		様(印)			
摘要	02101 110		日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む))又は税務署の領収日付印が押されているかを確認してください。			
納期等の区分	令和 年 月 日 03 11 0		支払分源泉所得税及び復興特別所得税			
証券受領	日本銀行		311.18			

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

整理番号 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	3年11月18日	支出額	1,429 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	社労士顧問報酬10月分の源泉所得税
----	-------------------

領収書等貼付欄	龍志会 浅野目義英 支払日 令和3年10月29日
---------	-----------------------------

国税 整理番号	32309	令和 年度	03	納税者 氏名	浦和	税務 番号	00033018	税務署 使用欄	110	整理 番号	
区分	支払年月日	人	員	支	給	額	税	額			
俸給・給料等											
賞与(役員賞を除く)											
日雇労働者の賃金											
退職手当等											
税理等の報酬	031029					14000			1429		
役員賞与											
同上の支払 確定年月日											
住所 (所在地)	330-0075 (電話番号) 048-762-7133		さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目								
氏名	浅野目 義英		様(御中)								
摘要											
年末調整による 不足税額											
年末調整による 超過税額											
本 税	6559										
延 滞 税	4										
合計額	¥6559										
納期等の区分	令和3年11月										
支払分源泉所得税 及び復興特別所得税	0310										
証券受領 印	03280										
内 証 券	3.11.18										
日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を 含む))又は税務署の領収日付印が押されているか 確認してください。											

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

整理番号 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

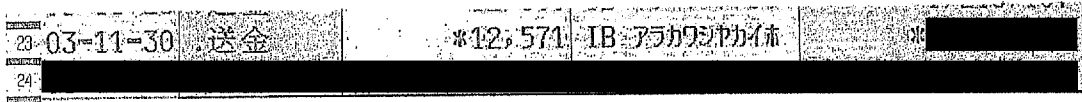
支出年月日	3年11月30日	支出額	12,571 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	社労士顧問報酬(11月分)
----	---------------

領収書等貼付欄 龍志会 浅野目義英

ただし、社労士顧問報酬(11月分)として

口座名 浅野目義英 支払先名 あらわ社会保険労務士事務所



○他店支払いの小切手等で入金の場合は、摘要欄にお払戻しができ  
る予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手の種類によ  
り異なります。詳細は窓口にご照会ください。

9

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

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

# 請 求 書

埼玉県議会議員 あさのめ事務所 御中

請求No. 98

発行日 2021年11月4日

**件名： 令和3年11月分ご請求**

下記の通り、ご請求申し上げます。

あらかわ社会保険労務士事務所

〒330-0074

埼玉県さいたま市浦和区北浦和2-3-8

ノースピアR105

特定社会保険労務士 荒川 洋一

TEL： 048-637-5178

FAX： 048-637-1350

携帯： 070-4805-3882

E-Mail： aramu.sharou@jcom.zaq.ne.jp



**合計金額**                      **¥12,571**                      (税込)

お支払期限：              **令和3年11月30日 (火)**

No.	摘要	数量	単価	金額
	11月顧問報酬	1 ヶ月	14,000	¥14,000
お振込先			<b>小計</b>	¥14,000
埼玉県りそな銀行 北浦和支店			<b>消費税</b>	¥0
普通			<b>源泉所得税</b>	¥1,429
4426221			<b>合計</b>	<b>¥12,571</b>
アラカワシャカイホケンロウムシジムショ アラカワ ヨウイチ				

<b>備考</b>	消費税はいただいておりません。 誠に勝手ながら、振込み手数料はご負担願います。
-----------	--



## 業務委託契約書

委託者 埼玉県議会議員 あさのめ事務所

(以下「甲」という) と

受託社 あらかわ社会保険労務士事務所 (以下「乙」という) とは、

甲の事業における社会保険労務士法第2条第1項1号、1号の2、1号の3、2号、3号の業務について下記のとおり契約します。

契 約 事 項	契約の種類	労働保険事務委託契約＋給与計算業務委託契約＋相談顧問契約
	業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 労働・社会保険諸法令に基づく書類・帳簿類の作成提出代行、相談、管理</li> <li>(2) 労務管理に関する相談、助言、情報の提供</li> <li>(3) 給与計算代行・賞与計算代行</li> <li>(4) 住民税関連書類の作成・提出代行</li> <li>(5) 年次有給休暇管理</li> <li>(6) 年末調整手続代行</li> <li>(7) 源泉徴収票・法定調書作成、給与支払報告書作成・提出代行</li> <li>(8) 給与試算、賃金制度設計相談、給与改定相談など</li> <li>(9) 詳しくは別途「契約業務内訳書」によります。</li> </ul>
	期 間	令和3年9月1日～令和4年8月31日
	報酬額及び支払方法	銀行振込。この契約に基づく報酬額、報酬細目、及び振込先は「契約業務内訳書」によります。
その他の事項	<p>甲から乙への連絡は、原則として代表者様または事務担当者様より行うものとし、貴事務所から連絡のない他者からの問い合わせは受け付けません。</p> <p>行政機関や他者からの問い合わせについては、代表者様または事務担当者様の確認が取れてから対応します。</p>	

(成果物の現状変更及び譲渡禁止)

第 16 条 甲は、乙の承諾を得なければ、委託業務により作成された成果物（最終成果物だけでなく、途中で作成された一切のものを含む）を変更し、又は第三者に譲渡してはなりません。

(成果物の権利の帰属)

第 17 条 無体財産権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める権利のうち、第 23 条、第 26 条の 3 を除く）の権利は乙に帰属します。

## 第 6 章 その他

(権利義務の譲渡等の禁止)

第 18 条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、又は引き受けさせてはなりません。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではありません。

(協議解決)

第 19 条 この契約書に規定のない事項及び契約内容変更ならびに解釈に疑義が生じた場合については、社会保険労務士法の定めによるほか、その都度、甲乙協議して解決するものとします。

(その他)

第 20 条 本契約書は 2 通作成し、甲、乙それぞれ 1 通を所持するものとします。

令和 3 年 9 月 1 日

(甲) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷 2 丁目 7 番 8 号  
事業所名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表者 代表 埼玉県議会議員 浅野目 義英

(乙) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区北浦和 2 丁目 3 番 8 号  
ノースピア R105  
事務所名 あらかわ社会保険労務士事務所  
社会保険労務士 荒川 洋一

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	3年11月30日	支出額	204,240 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載

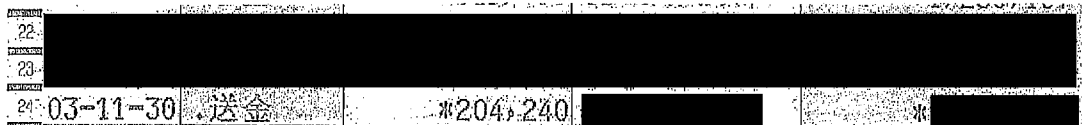
使途	県政調査事務所11月分給与
----	---------------

**領収書等貼付欄**

龍志会 浅野目義英

ただし、県政調査事務所11月分給与として

口座名 浅野目義英    支払先名 XXXXXXXXXX



○他店支払いの小切手等でご入金の場合は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

9

※ 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。

労働条件通知書兼雇用契約書（正職員用）

副

フリガナ	■■■■■	性別	生年月日	■■■■年■■月■■日
氏名	■■■■■	女		
現住所	〒■■■■■■■■■■	携帯	■■■■■■■■■■	
雇用期間	令和 3年 5月 1日より	就業場所	埼玉県議会議員 あさのめ事務所 さいたま市浦和区針ヶ谷 2-7-8	
従事業務	議員秘書業務。スケジュール管理、電話・来客対応、資料集め・整理・作成、後援会の調整、代理出席、会場設営など議員のサポート及びその付随業務全般	基本給	189,000 円	
		固定残業手当	21,000 円	
		手当	円	
		手当	円	
就業時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分 (休憩 12 時 00 分より 13 時 00) 業務上の都合・シフトによる変動あり	インセンティブ	有	
		時間外労働有無	有	
		休日労働有無	有	
休日 休暇	土曜、日曜、祝日、年末年始休暇、 その他事務所指定休日 業務上の都合・シフトによる変動有り ※事前に勤務表に定める	昇給・考課	有 (4月)	
		賞与	有 (7月・12月)	
		退職金	無	
		賃金締切日	末日締切	
休暇	法定通り (原則 6 か月経過後 10 日) ※勤続年数は入社時から通算する	賃金支払日	当月末日支払	
		賃金支払方法	銀行振込	
定年	60 歳 (65 歳迄の継続雇用制度有り)	教育訓練	有	
自己都合退職	退職する 1 か月以上前に、文書により届けること	変形労働時間制	1 か月単位の変形労働時間制を採用する	
割増賃金率	所定時間外、法定超 ( 125 ) % ・ 所定超 ( 100 ) % ・ 休日 法定休日 ( 135 ) % 法定外休日 ( 125 ) % ・ 深夜 ( 25 ) %			
賃金の決定方法	事務所の収支、社会経済情勢、年齢、経験、技術や技能・能力、勤続年数及び、業務量、職務の責任性、専門性、職務の範囲、勤務態度、貢献度等を多面的に評価・勘案した上で、職能給テーブルの範囲内でこれを決定する。			
固定残業手当の計算	固定残業手当は月 16.25 時間分の時間外手当(深夜手当、休日出勤手当が生じる場合も充当する)とし、これを超える時間外労働については、別途超過分の時間外手当を支払う。 計算方法 : 180,000 円÷165 時間(月平均所定時間)×1.00×8 時間 +180,000 円÷165 時間(月平均所定時間)×1.25×8.25 時間=19,978 円<20,000 円			
賃金控除項目	雇用保険料、源泉所得税、その他労使協定で定めるもの			
休職制度	有 6 か月以上勤務者 (休職事由が傷病の場合、治癒の判断は事務所が行う)			
福利厚生	休憩室、給湯室、更衣室等、事務所内福利厚生施設の利用可。			
注意事項	1. 事務所は業務上の都合により、職員の意見を聴いたうえで、職種、勤務時間、勤務場所の変更を命ずることがあります。			
	2. 本契約は、法改正・就業規則改定により、職員と協議のうえ、変更される場合があります。			
	3. インセンティブとは繁忙期や一定の時季に行われる特殊業務に対する報奨金のことで、毎月必ず支給されるものではありません。			
	4. 昇給・考課については能力、実績、事務所の運営状況等を勘案し、毎年必ず昇給の約束をするものではありません。また、減給する場合があります。			
	5. 賞与は、事務所の運営状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがあります。			
	6. 故意または重大な過失により事務所に損害を与えた場合、無断欠勤又は後援会、支援者、住民とのトラブルにより事務所が損害を被った時は損害賠償を請求する場合があります。			
	7. 事務所内外を問わず、在職中又は退職後においても業務上知り得た情報、支援者データ等の事務所及び個人情報を開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー、メール送信等、事務所外に持ち出さないこと。特にプライバシー保護には細心の注意を払うこと。			
	8. 金銭、会計、経理、契約、勤怠等にかかわる不正行為又は不正と認められる行為、リベート等、事務所の管理上ふさわしくない行為を行った場合は厳正に処分します			
	9. セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント、その他ハラスメント行為に該当するか否かと疑われるような行為を行わないこと。			
	10. 就業中であるか否かにかかわらず、事務所所有の機器を使用して私用の目的で PC、メールなどの通信は禁止します。			

	11. クレーム、業務の失敗、就業規則、マニュアルその他事務所の命令、通達・注意、通知事項に違反した行為があった時、または発見した時は直ちに代表に報告すること。
解 雇	<p>次の各号の一に該当する場合は解雇します。</p> <p>① 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると認められるときで、回復が見込まれず、他の軽易な職務に転換させることもできないとき。</p> <p>② 正当理由なき遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前休暇要求が多く勤怠不良で、労務提供が不完全であると認められるときで、再三の指導によっても改善が見られないとき。</p> <p>③ 職務遂行能力または能率が著しく劣り、向上の見込みがなく、かつ、他の職務に転換させることができないとき。</p> <p>④ 協調性が無く、他の職員と円滑に仕事が出来ず、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められるとき。</p> <p>⑤ 勤務意欲が低く、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の業務能率全般が不良で業務に適さないと認められるときで、教育・指導によっても改善が見られないとき。</p> <p>⑥ 経営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他業務の都合により剰員を生じ、他に適当な配置箇所が無いとき</p> <p>⑦ 特定の職種、地位、資格、一定の能力を条件として雇い入れられた者でその能力と適格性に欠けると認められるとき</p> <p>⑧ 事務所を閉鎖するとき、議員を廃業するとき</p> <p>⑨ 天災事変その他やむをえない事由のため事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき</p> <p>⑩ 事務所の職員として著しく不適格と認められるとき</p> <p>⑪ 非違行為が繰り返し行われたとき</p> <p>⑫ 刑事事件に関係し、事件内容が職員として不適格のとき</p> <p>⑬ 重大な懲戒解雇事由に該当するような行為があったとき</p> <p>⑭ 就業規則、通知に違反し、解雇に準ずる程度の不都合な行為のあったとき</p> <p>⑮ その他前各号に準ずるやむをえない事由が生じたとき</p>
服務抜粋	<p>1. 議員事務所は社会的な存在と認識し、そこで働く職員は、社会人としての社会的ルール及びマナーを当然に守らなければならない。</p> <p>2. 職員は業務を遂行するため、この規則及びその他の諸規程を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。</p> <p>3. 職員は相互の人権及び人格を尊重し合い、快適な職場環境を形成していかななければならない。</p> <p>4. 常に他人から見られているという意識を持ち、事務所の内外を問わず相手に不快な思いをさせないように、言葉遣いや行動に気を配ること。</p> <p>5. 事務所の内外を問わず、在職中又は退職後においても、事務所や支援者等の秘密、機密性のある情報、後援会情報、支援者情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード及び事務所の不利益となる事項を第三者に開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー等をして社外に持ち出さないこと。</p>


上記以外の労働条件等については労働法令及び事務所内規則によります。 令和 3年 4月 30日


使用者職氏名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表 浅野目 義英

労働者住所  
氏名

支給明細書

令和03年 11月分 給与  
 支給日 令和03年11月30日  
 締日 令和03年11月30日

受領印 

000002  様  
 埼玉県議会議員 あさのめ事務所

勤 怠	内 訳	支 給	支 項 目	控 除	支 項 目	そ の 他
出勤日数	20.00	基本給	189,000	雇用保険	630	社会保険合計
総労働時間	144.00	固定残業手当	21,000	所得税	5,130	課税対象額
所定内労働時	144.00					非課税合計
						課税支給累計
						社会保険累計
						所得税累計
						他
						振込支給額
						現金支給額
						差引支給額
有給残日数	7	合計	210,000	合計	5,760	

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	印	出勤日印
1	月	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
2	火	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
3	水						●
4	木	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
5	金	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
6	土						●
7	日						
8	月	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
9	火	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
10	水	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
11	木	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
12	金	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
13	土						●
14	日						
15	月	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
16	火	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
17	水	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
18	木	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
19	金	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
20	土						●
21	日						
22	月	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
23	火						●
24	水	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
25	木	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
26	金	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
27	土						●
28	日						
29	月	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
30	火	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
							●
合計					144:00	出勤日数	20日

整理番号 11

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<p><b>経費区分</b> (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p>【経費的経費】 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</p>
---	--

支出年月日	3年12月10日	支出額	143,443円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	政務活動事務所 2021年 冬季賞与
----	--------------------

**領収書等貼付欄**

龍志会 浅野目義英

ただし、政務活動事務所 2021年 冬季賞与として

口座名 浅野目義英    支払先名 XXXXXXXXXX

普通預金(兼お借入明細)				10
年-月-日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差引残高 <small>(「-」の表示がある場合は、お借入残高を表わします。)(円)</small>
03-12-10	送金	*143,443		

※ 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。



# 支給明細書

000002

様

冬季賞与

埼玉県議会議員 あさのめ事務所

受領印

支給日 令和03年12月10日



勤怠	内訳	支給	控除	項目	その他
		賞与	雇用保険 所得税	450 6,107	社会保険合計 課税対象額 非課税合計
		150,000			450 149,550
					振込支給額 現金支給額 差引支給額
					143,443 0 143,443
		合計	合計	合計	
		150,000		6,557	

労働条件通知書兼雇用契約書（正職員用）

副

フリガナ	■■■■■	性別	■	生年 月日	■■■■年■■月■■日
氏名	■■■■■	■			
現住所	〒■■■■■			携帯	■■■■■
雇用期間	令和 3 年 5 月 1 日より	就業場所	埼玉県議会議員 あさのめ事務所 さいたま市浦和区針ヶ谷 2-7-8		
従事業務	議員秘書業務。スケジュール管理、電話・来客対応、資料集め・整理・作成、後援会の調整、代理出席、会場設営など議員のサポート及びその付随業務全般	基本給	189,000 円		
		固定残業手当	21,000 円		
		手当	円		
		手当	円		
就業時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分 (休憩 12 時 00 分より 13 時 00) 業務上の都合・シフトによる変動あり	インセンティブ	有		
		時間外労働有無	有		
		休日労働有無	有		
休日 休暇	土曜、日曜、祝日、年末年始休暇、 その他事務所指定休日 業務上の都合・シフトによる変動有り ※事前に勤務表に定める	昇給・考課	有 (4 月)		
		賞与	有 (7 月・12 月)		
		退職金	無		
		賞金締切日	末日締切		
休暇	法定通り (原則 6 か月経過後 10 日) ※勤続年数は入職時から通算する	賞金支払日	当月末日支払		
		賞金支払方法	銀行振込		
定年	60 歳 (65 歳迄の継続雇用制度有り)	教育訓練	有		
自己都合退職	退職する 1 か月以上前に、文書により届けること	変形労働時間制	1 か月単位の変形労働時間制を採用する		
割増賃金率	所定時間外、法定超 (125) % ・ 所定超 (100) % ・ 休日 法定休日 (135) % 法定外休日 (125) % ・ 深夜 (25) %				
賞金の決定方法	事務所の収支、社会経済情勢、年齢、経験、技術や技能・能力、勤続年数及び、業務量、職務の責任性、専門性、職務の範囲、勤務態度、貢献度等を多面的に評価・勘案した上で、職能給テーブルの範囲内でこれを決定する。				
固定残業手当の計算	固定残業手当は月 16.25 時間分の時間外手当 (深夜手当、休日出勤手当が生じる場合も充当する) とし、これを超える時間外労働については、別途超過分の時間外手当を支払う。 計算方法 : 180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.00 × 8 時間 + 180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.25 × 8.25 時間 = 19,978 円 < 20,000 円				
賞金控除項目	雇用保険料、源泉所得税、その他労使協定で定めるもの				
休職制度	有 6 か月以上勤務者 (休職事由が傷病の場合、治癒の判断は事務所が行う)				
福利厚生	休憩室、給湯室、更衣室等、事務所内福利厚生施設の利用可。				
注意事項	1. 事務所は業務上の都合により、職員の意見を聴いたうえで、職種、勤務時間、勤務場所の変更を命ずることがあります。				
	2. 本契約は、法改正・就業規則改定により、職員と協議のうえ、変更される場合があります。				
	3. インセンティブとは繁忙期や一定の時事に行われる特殊業務に対する報奨金のことで、毎月必ず支給されるものではありません。				
	4. 昇給・考課については能力、実績、事務所の運営状況等を勘案し、毎年必ず昇給の約束をするものではありません。また、減給する場合があります。				
	5. 賞与は、事務所の運営状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがあります。				
	6. 故意または重大な過失により事務所に損害を与えた場合、無断欠勤又は後援会、支援者、住民とのトラブルにより事務所が損害を被った時は損害賠償を請求する場合があります。				
	7. 事務所内外を問わず、在職中又は退職後においても業務上知り得た情報、支援者データ等の事務所及び個人情報を開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー、メール送信等、事務所外に持ち出さないこと。特にプライバシー保護には細心の注意を払うこと。				
	8. 金銭、会計、経理、契約、勤怠等にかかわる不正行為又は不正と認められる行為、リベート等、事務所の管理上ふさわしくない行為を行った場合は厳正に処分します				
	9. セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント、その他ハラスメント行為に該当するか該当すると疑われるような行為を行わないこと。				
	10. 就業中であるか否かにかかわらず、事務所所有の機器を使用して私用の目的で PC、メールなどの通信は禁止します。				

	<p>11. クレーム、業務の失敗、就業規則、マニュアルその他事務所の命令、通達・注意、通知事項に違反した行為があった時、または発見した時は直ちに代表に報告すること。</p>
<p>解 雇</p>	<p>次の各号の一に該当する場合は解雇します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると認められるときで、回復が見込まれず、他の軽易な職務に転換させることもできないとき。</li> <li>② 正当理由なき遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前休暇要求が多く勤怠不良で、労務提供が不完全であると認められるときで、再三の指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>③ 職務遂行能力または能率が著しく劣り、向上の見込みがなく、かつ、他の職務に転換させることができないとき。</li> <li>④ 協調性が無く、他の職員と円滑に仕事が出来ず、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められるとき。</li> <li>⑤ 勤務意欲が低く、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の業務能率全般が不良で業務に適さないと認められるときで、教育・指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>⑥ 経営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他業務の都合により剰員を生じ、他に適当な配置箇所が無いとき</li> <li>⑦ 特定の職種、地位、資格、一定の能力を条件として雇い入れられた者でその能力と適格性に欠けると認められるとき</li> <li>⑧ 事務所を閉鎖するとき、議員を廃業するとき</li> <li>⑨ 天災事変その他やむをえない事由のため事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき</li> <li>⑩ 事務所の職員として著しく不適格と認められるとき</li> <li>⑪ 非違行為が繰り返し行われたとき</li> <li>⑫ 刑事事件に関係し、事件内容が職員として不適格のとき</li> <li>⑬ 重大な懲戒解雇事由に該当するような行為があったとき</li> <li>⑭ 就業規則、通知に違反し、解雇に準ずる程度の不都合な行為のあったとき</li> <li>⑮ その他前各号に準ずるやむをえない事由が生じたとき</li> </ol>
<p>サービス料</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 議員事務所は社会的な存在と認識し、そこで働く職員は、社会人としての社会的ルール及びマナーを当然に守らなければならない。</li> <li>2. 職員は業務を遂行するため、この規則及びその他の諸規程を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。</li> <li>3. 職員は相互の人権及び人格を尊重し合い、快適な職場環境を形成していかなければならない。</li> <li>4. 常に他人から見られているという意識を持ち、事務所の内外を問わず相手に不快な思いをさせないよう、言葉遣いや行動に気を配ること。</li> <li>5. 事務所の内外を問わず、在職中又は退職後においても、事務所や支援者等の秘密、機密性のある情報、後援会情報、支援者情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード及び事務所の不利益となる事項を第三者に開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー等をして社外に持ち出さないこと。</li> </ol>

上記以外の労働条件等については労働法令及び事務所内規則によります。 令和 3年 4月 30日

使用者職氏名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表 浅野目 義英

労働者住所  
氏名



整理番号 19

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<p><b>経費区分</b> (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1: 調査研究費      2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】 3: 広聴費      4: 要請・陳情等活動費      5: 広報費</p> <p>【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</p>
---	--

支出年月日	3年12月17日	支出額	5,130 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	政務活動事務所 11月分給与の源泉所得税		
領収書等貼付欄	龍志会 浅野目義英 ￥5,130 給与支払日 令和3年11月30日		

国税 整理	32309	令和 年度 03	税務署名 浦和	税務署番号 00033018	税務署使用欄 110	整理番号	[Redacted]	
<b>給 領 収 証 書</b>								
区分	支払年月日	人員	支給額		税額			納期等の区分 令和 年 月 03 11 支払分源泉所得税 及び復興特別所得税
俸給・給料等	031130	1	210,000		5,130			
賞与(役員賞与を除く)								
日雇労働者の賃金								
返戻金等								
税理士等の報酬								
役員賞与								
同上の支払確定年月日								
住所(所在地)	330-0075 (電話番号 048-762-1133) さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目7-8							
氏名(名称)	浅野目 義英 (印中)							
摘要								
				年末調整による不足税額				
				年末調整による超過税額				
				本 税	6,559			
				延滞 税				
				合計額	¥ 6,559			
				◎ 日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。				
				日本銀行 3.12.17 03280 左記の合計額を領収				

02101 110 [Redacted]

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	3年12月17日	支出額	1,429 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途    社労士顧問報酬西州11月分の源泉所得税

領収書等貼付欄

龍志会 浅野目義英  
¥1,429  
社労士 令和3年11月30日支払分

国税 収納金 資金	給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)	領 収 証 書	整理番号
32309	令和 年度 03	浦和 税務署 税務番号 00033018	110
区分	支払年月日	人 員	額
俸給・給料等			
賞与(役員賞与を除く)			
日雇労働者の 賃金			
退職 当 等			
税理士等の 報酬	031130		74000
役員賞与			
同上の支払 確定年月日			
住所(所在地)	330-0075 (電話番号 048-762-1133)		
徴収業務番	さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目 7-8		
氏名	浅野目 義英		
摘要			
納期等の区分	令和 年 月 日		
	03 11		
証券受領	領 収 書		
内 証	領 収 書		
本 税	6559		
延滞 税			
合計額	¥6559		
国庫金	02101 110		
納期等の区分	3.12.17		
	03280		

◎日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかご確認ください。

整理番号 40

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経費的経費】
	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	3年12月30日	支出額	12,571 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	社労士顧問報酬(12月分)
----	---------------

領収書等貼付欄

龍志会 浅野目義英

ただし、社労士顧問報酬(12月分)として

口座名 浅野目義英 支払先名 あらかわ社会保険労務士事務所

22	03-12-30	送金	*12,571	IB アラクワシヤカイホ	*
23	[Redacted]				
24	[Redacted]				

○他店支払いの小切手等でご入金の場合は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

10

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

# 請 求 書

埼玉県議会議員 あさのめ事務所 御中

請求No. 105

発行日 2021年12月3日

## 件名：令和3年12月分ご請求

下記の通り、ご請求申し上げます。

あらかわ社会保険労務士事務所

〒330-0074

埼玉県さいたま市浦和区北浦和2-3-8

ノースピアR105

特定社会保険労務士 荒川 洋一

TEL：048-637-5178

FAX：048-637-1350

携帯：070-4805-3882

E-Mail：aramu.sharou@jcom.zaq.ne.jp

合計金額 ￥12,571 (税込)

お支払期限： 令和3年12月29日 (水)

No.	摘要	数量	単価	金額
	11月顧問報酬	1ヶ月	14,000	¥14,000

お振込先

埼玉りそな銀行 北浦和支店

普通

4426221

アラカワシャカイホケンロウムシジムシヨ アラカワ ヨウイチ

小計

¥14,000

消費税

¥0

源泉所得税

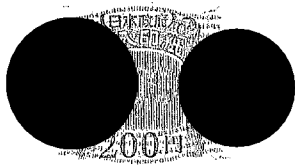
¥1,429

合計

¥12,571

備考

消費税はいただいておりません。  
誠に勝手ながら、振込み手数料はご負担願います。



## 業務委託契約書

委託者 埼玉県議会議員 あさのめ事務所

(以下「甲」という) と

受託社 あらかわ社会保険労務士事務所 (以下「乙」という) とは、

甲の事業における社会保険労務士法第2条第1項1号、1号の2、1号の3、2号、3号の業務について下記のとおり契約します。

契約事項	契約の種類	労働保険事務委託契約＋給与計算業務委託契約＋相談顧問契約
	業務の範囲	(1) 労働・社会保険諸法令に基づく書類・帳簿類の作成提出代行、相談、管理 (2) 労務管理に関する相談、助言、情報の提供 (3) 給与計算代行・賞与計算代行 (4) 住民税関連書類の作成・提出代行 (5) 年次有給休暇管理 (6) 年末調整手続代行 (7) 源泉徴収票・法定調書作成、給与支払報告書作成・提出代行 (8) 給与試算、賃金制度設計相談、給与改定相談など (9) 詳しくは別途「契約業務内訳書」によります。
	期 間	令和3年9月1日～令和4年8月31日
	報酬額及び支払方法	銀行振込。この契約に基づく報酬額、報酬細目、及び振込先は「契約業務内訳書」によります。
	その他の事項	甲から乙への連絡は、原則として代表者様または事務担当者様より行うものとし、貴事務所から連絡のない他者からの問い合わせは受け付けません。 行政機関や他者からの問い合わせについては、代表者様または事務担当者様の確認が取れてから対応します。



(成果物の現状変更及び譲渡禁止)

第16条 甲は、乙の承諾を得なければ、委託業務により作成された成果物（最終成果物だけでなく、途中で作成された一切のものを含む）を変更し、又は第三者に譲渡してはなりません。

(成果物の権利の帰属)

第17条 無体財産権（著作権法第21条から第28条に定める権利のうち、第23条、第26条の3を除く）の権利は乙に帰属します。

## 第6章 その他

(権利義務の譲渡等の禁止)

第18条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、又は引き受けさせてはなりません。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではありません。

(協議解決)

第19条 この契約書に規定のない事項及び契約内容変更ならびに解釈に疑義が生じた場合については、社会保険労務士法の定めによるほか、その都度、甲乙協議して解決するものとします。

(その他)

第20条 本契約書は2通作成し、甲、乙それぞれ1通を所持するものとします。

令和 3年 9月 1日

(甲) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目7番8号  
事業所名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表者 代表 埼玉県議会議員 浅野目 義英

(乙) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区北浦和2丁目3番8号  
ノースピア R105  
事務所名 あらかわ社会保険労務士事務所  
社会保険労務士 荒川 洋一

整理番号 41

## 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	3年12月31日	支出額	226,274 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	県政調査事務所 12月分給与
----	----------------

領収書等貼付欄

龍志会 浅野目義英

ただし、県政調査事務所 12月分給与として

口座名 浅野目義英      支払先名 [REDACTED]






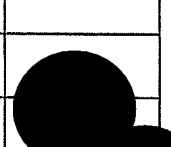







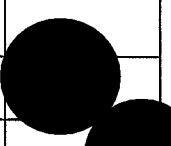

















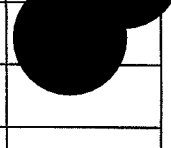













23	03-12-31	送金	*226,274	[REDACTED]	[REDACTED]
24	[REDACTED]				

○他店支払いの小切手等で入金の際は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

10

※ 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。

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	印	印
1	水	10:00	18:00	1:00	7:00		
2	木	8:30	16:30	1:00	7:00		
3	金	10:00	18:45	1:00	7:45		
4	土						
5	日						
6	月	9:00	18:30	1:00	8:30		
7	火	9:00	18:00	1:00	8:00		
8	水	9:00	19:30	1:00	9:30		
9	木	10:00	20:00	1:00	9:00		
10	金	10:00	22:00	1:00	11:00		
11	土						
12	日						
13	月	10:00	19:30	1:00	8:30		
14	火	9:00	20:00	1:00	10:00		
15	水	12:00	20:00	1:00	7:00		
16	木	10:00	20:00	1:00	9:00		
17	金	10:00	18:00	1:00	7:00		
18	土						
19	日						
20	月	10:00	19:30	1:00	8:30		
21	火	10:00	19:30	1:00	8:30		
22	水	10:00	18:00	1:00	7:00		
23	木	8:00	16:30	1:00	7:30		
24	金	10:00	18:00	1:00	7:00		
25	土						
26	日						
27	月	9:00	18:00	1:00	8:00		
28	火	9:00	18:00	1:00	8:00		
29	水	9:00	18:00	1:00	8:00		
30	木	9:00	18:00	1:00	8:00		
31	金	9:00	17:00	1:00	7:00		
合計					186:45	出勤日数	23日

# 支給明細書

令和03年12月分給与

支給日  
令和03年12月31日

受領印

締日  
令和03年12月31日

埼玉県議会議員 あさのめ事務所

000002 XXXXXXXXXX 様

内 容	支 給 項 目	控 除 項 目	そ の 他
出勤日数	基本給	雇用保険	社会保険合計
総労働時間	固定残業手当	所得税	課税対象額
所定内労働時間	超過残業手当	年調精算額	非課税合計
法定内残業時間			課税支給累計
法定外残業時間			社会保険累計
			所得税累計
有給残日数	△	△	振込支給額
	7	-0.608	現金支給額
	△	-0.608	差引支給額
		△	226,274
		△	0
		△	226,274
		△	226,274
		△	0
		△	226,274

労働条件通知書兼雇用契約書（正職員用）

副

フリガナ		性別	生年	
氏名		女	月日	年 月 日
現住所	〒		携帯	
雇用期間	令和 3年 5月 1日より	就業場所	埼玉県議会議員 あさのめ事務所 さいたま市浦和区針ヶ谷 2-7-8	
従事業務	議員秘書業務。スケジュール管理、電話・来客対応、資料集め・整理・作成、後援会の調整、代理出席、会場設営など議員のサポート及びその付随業務全般	基本給	189,000 円	
		固定残業手当	21,000 円	
		手当	円	
		手当	円	
就業時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分 (休憩 12 時 00 分より 13 時 00) 業務上の都合・シフトによる変動あり	インセンティブ	有	
		時間外労働有無	有	
		休日労働有無	有	
休日 休暇	土曜、日曜、祝日、年末年始休暇、 その他事務所指定休日 業務上の都合・シフトによる変動有り ※事前に勤務表に定める	昇給・考課	有 (4 月)	
		賞与	有 (7 月・12 月)	
		退職金	無	
		賃金締切日	末日締切	
休暇	法定通り (原則 6 か月経過後 10 日) ※勤続年数は入職時から通算する	賃金支払日	当月末日支払	
		賃金支払方法	銀行振込	
定年	60 歳 (65 歳迄の継続雇用制度有り)	教育訓練	有	
自己都合退職	退職する 1 か月以上前に、文書により届けること	変形労働時間制	1 か月単位の変形労働時間制を採用する	
割増賃金率	所定時間外、法定超 ( 125 ) % ・ 所定超 ( 100 ) % ・ 休日 法定休日 ( 135 ) % 法定外休日 ( 125 ) % ・ 深夜 ( 25 ) %			
賃金の決定方法	事務所の収支、社会経済情勢、年齢、経験、技術や技能・能力、勤続年数及び、業務量、職務の責任性、専門性、職務の範囲、勤務態度、貢献度等を多面的に評価・勘案した上で、職能給テーブルの範囲内でこれを決定する。			
固定残業手当の計算	固定残業手当は月 16.25 時間分の時間外手当 (深夜手当、休日出勤手当が生じる場合も充当する) とし、これを超える時間外労働については、別途超過分の時間外手当を支払う。 計算方法 : 180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.00 × 8 時間 +180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.25 × 8.25 時間 = 19,978 円 < 20,000 円			
賃金控除項目	雇用保険料、源泉所得税、その他労使協定で定めるもの			
休職制度	有 6 か月以上勤務者 (休職事由が傷病の場合、治癒の判断は事務所が行う)			
福利厚生	休憩室、給湯室、更衣室等、事務所内福利厚生施設の利用可。			
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事務所は業務上の都合により、職員の意見を聴いたうえで、職種、勤務時間、勤務場所の変更を命ずることがあります。</li> <li>2. 本契約は、法改正・就業規則改定により、職員と協議のうえ、変更される場合があります。</li> <li>3. インセンティブとは繁忙期や一定の時季に行われる特殊業務に対する報奨金のことで、毎月必ず支給されるものではありません。</li> <li>4. 昇給・考課については能力、実績、事務所の運営状況等を勘案し、毎年必ず昇給の約束をするものではありません。また、減給する場合があります。</li> <li>5. 賞与は、事務所の運営状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがあります。</li> <li>6. 故意または重大な過失により事務所に損害を与えた場合、無断欠勤又は後援会、支援者、住民とのトラブルにより事務所が損害を被った時は損害賠償を請求する場合があります。</li> <li>7. 事務所内外を問わず、在職中又は退職後においても業務上知り得た情報、支援者データ等の事務所及び個人情報を開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー、メール送信等、事務所外に持ち出さないこと。特にプライバシー保護には細心の注意を払うこと。</li> <li>8. 金銭、会計、経理、契約、勤怠等にかかわる不正行為又は不正と認められる行為、リポート等、事務所の管理上ふさわしくない行為を行った場合は厳正に処分します</li> <li>9. セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント、その他ハラスメント行為に該当するか該当すると疑われるような行為を行わないこと。</li> <li>10. 就業中であるか否かにかかわらず、事務所所有の機器を使用して私用の目的で PC、メールなどの通信は禁止します。</li> </ol>			

	<p>11. クレーム、業務の失敗、就業規則、マニュアルその他事務所の命令、通達・注意、通知事項に違反した行為があった時、または発見した時は直ちに代表に報告すること。</p>
<p>解 雇</p>	<p>次の各号の一に該当する場合は解雇します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると認められるときで、回復が見込まれず、他の軽易な職務に転換させることもできないとき。</li> <li>② 正当理由なき遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前休暇要求が多く勤怠不良で、労務提供が不完全であると認められるときで、再三の指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>③ 職務遂行能力または能率が著しく劣り、向上の見込みがなく、かつ、他の職務に転換させることができないとき。</li> <li>④ 協調性が無く、他の職員と円滑に仕事が出来ず、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められるとき。</li> <li>⑤ 勤務意欲が低く、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の業務能率全般が不良で業務に適さないと認められるときで、教育・指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>⑥ 経営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他業務の都合により剰員を生じ、他に適当な配置箇所が無いとき</li> <li>⑦ 特定の職種、地位、資格、一定の能力を条件として雇い入れられた者でその能力と適格性に欠けると認められるとき</li> <li>⑧ 事務所を閉鎖するとき、議員を廃業するとき</li> <li>⑨ 天災事変その他やむをえない事由のため事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき</li> <li>⑩ 事務所の職員として著しく不適格と認められるとき</li> <li>⑪ 非違行為が繰り返し行われたとき</li> <li>⑫ 刑事事件に関係し、事件内容が職員として不適格のとき</li> <li>⑬ 重大な懲戒解雇事由に該当するような行為があったとき</li> <li>⑭ 就業規則、通知に違反し、解雇に準ずる程度の不都合な行為のあったとき</li> <li>⑮ その他前各号に準ずるやむをえない事由が生じたとき</li> </ol>
<p>サービス</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 議員事務所は社会的な存在と認識し、そこで働く職員は、社会人としての社会的ルール及びマナーを当然に守らなければならない。</li> <li>2. 職員は業務を遂行するため、この規則及びその他の諸規程を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。</li> <li>3. 職員は相互の人権及び人格を尊重し合い、快適な職場環境を形成していかななければならない。</li> <li>4. 常に他人から見られているという意識を持ち、事務所の内外を問わず相手に不快な思いをさせないよう、言葉遣いや行動に気を配ること。</li> <li>5. 事務所の内外を問わず、在職中又は退職後においても、事務所や支援者等の秘密、機密性のある情報、後援会情報、支援者情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード及び事務所の不利益となる事項を第三者に開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー等をして社外に持ち出さないこと。</li> </ol>

上記以外の労働条件等については労働法令及び事務所内規則によります。 令和 3年 4月 30日

使用者職氏名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表 浅野目 義英

労働者住所  
氏名



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
	【経費的経費】
	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	4年/月3/日	支出額	12,571 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	社労士顧問報酬(1月分)
-----	--------------

領収書等貼付欄 龍志会 浅野目義英

ただし、社労士顧問報酬(1月分)として

口座名 浅野目義英 支払先名 あいかわ社会保険労務士事務所

13	[Redacted]			
14	[Redacted]			
15	04-01-31	送金	*12,571	IB アカワシヤカイホ

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

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

# 請 求 書

埼玉県議会議員 あさのめ事務所 御中

請求No. 6

発行日 2022年1月3日

**件名：令和4年1月分ご請求**

下記の通り、ご請求申し上げます。

あらかわ社会保険労務士事務所



〒330-0074

埼玉県さいたま市浦和区北浦和2-3-8

ノースピアR105

特定社会保険労務士 荒川 洋一

TEL：048-637-5178

FAX：048-637-1350

携帯：070-4805-3882

E-Mail：aramu.sharou@jcom.zaq.ne.jp

**合計金額 ￥12,571 (税込)**

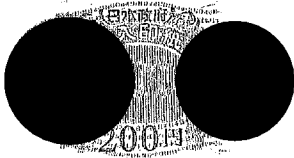
お支払期限： **令和4年1月31日 (月)**

No.	摘要	数量	単価	金額
	1月顧問報酬	1 ヶ月	14,000	¥14,000

お振込先 埼玉りそな銀行 北浦和支店 普通 4426221 アラカワシャカイホケンロウムシジムショ アラカワ ヨウイチ	<b>小計</b>	¥14,000
	<b>消費税</b>	¥0
	<b>源泉所得税</b>	¥1,429
	<b>合計</b>	¥12,571

<b>備考</b>	消費税はいただいておりません。 誠に勝手ながら、振込み手数料はご負担願います。
-----------	--





## 業務委託契約書

委託者 埼玉県議会議員 あさのめ事務所

(以下「甲」という)と

受託社 あらかわ社会保険労務士事務所 (以下「乙」という)とは、

甲の事業における社会保険労務士法第2条第1項1号、1号の2、1号の3、2号、3号の業務について下記のとおり契約します。

契約事項	契約の種類	労働保険事務委託契約+給与計算業務委託契約+相談顧問契約
	業務の範囲	(1) 労働・社会保険諸法令に基づく書類・帳簿類の作成提出代行、相談、管理 (2) 労務管理に関する相談、助言、情報の提供 (3) 給与計算代行・賞与計算代行 (4) 住民税関連書類の作成・提出代行 (5) 年次有給休暇管理 (6) 年末調整手続代行 (7) 源泉徴収票・法定調書作成、給与支払報告書作成・提出代行 (8) 給与試算、賃金制度設計相談、給与改定相談など (9) 詳しくは別途「契約業務内訳書」によります。
	期 間	令和3年9月1日～令和4年8月31日
	報酬額及び支払方法	銀行振込。この契約に基づく報酬額、報酬細目、及び振込先は「契約業務内訳書」によります。
その他の事項	甲から乙への連絡は、原則として代表者様または事務担当者様より行うものとし、貴事務所から連絡のない他者からの問い合わせは受け付けません。 行政機関や他者からの問い合わせについては、代表者様または事務担当者様の確認が取れてから対応します。	

(成果物の現状変更及び譲渡禁止)

第 16 条 甲は、乙の承諾を得なければ、委託業務により作成された成果物（最終成果物だけでなく、途中で作成された一切のものを含む）を変更し、又は第三者に譲渡してはなりません。

(成果物の権利の帰属)

第 17 条 無体財産権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める権利のうち、第 23 条、第 26 条の 3 を除く）の権利は乙に帰属します。

## 第 6 章 その他

(権利義務の譲渡等の禁止)

第 18 条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、又は引き受けさせてはなりません。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではありません。

(協議解決)

第 19 条 この契約書に規定のない事項及び契約内容変更ならびに解釈に疑義が生じた場合については、社会保険労務士法の定めによるほか、その都度、甲乙協議して解決するものとします。

(その他)

第 20 条 本契約書は 2 通作成し、甲、乙それぞれ 1 通を所持するものとします。

令和 3 年 9 月 1 日

(甲) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷 2 丁目 7 番 8 号  
事業所名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表者 代表 埼玉県議会議員 浅野目 義英

(乙) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区北浦和 2 丁目 3 番 8 号  
ノースピア R105  
事務所名 あらかわ社会保険労務士事務所  
社会保険労務士 荒川 洋一

整理番号 34

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年/月3/日	支出額	204,240 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	---------	-----	--------------------------------

使途	県政調査事務所 1月分給与
----	---------------

領収書等貼付欄 龍志会 浅野目義英

ただし県政調査事務所 1月分給与として

口座名 浅野目義英      支払宛名 XXXXXXXXXX
































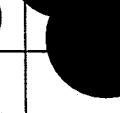

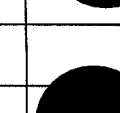

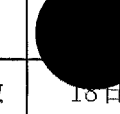

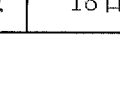
15 XXXXXXXXXX  
 16 04-01-31 送金 \*204,240 XXXXXXXXXX \*

※ 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。

2022 年 1 月分出勤簿

氏名： 

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	印	浅野目 印
1	土	年末年始休暇					
2	日	年末年始休暇					
3	月	年末年始休暇					
4	火	年末年始休暇					
5	水	10:00	17:30	1:00	6:30		
6	木	10:00	18:00	1:00	7:00		
7	金	10:00	20:00	1:00	9:00		
8	土						
9	日						
10	月	成人の日					
11	火	10:00	19:00	1:00	8:00		
12	水	10:00	19:00	1:00	8:00		
13	木	10:00	18:00	1:00	7:00		
14	金	10:00	18:30	1:00	7:30		
15	土						
16	日						
17	月	10:00	21:00	1:00	10:00		
18	火	10:00	18:00	1:00	7:00		
19	水	10:00	19:30	1:00	8:30		
20	木	9:00	17:00	1:00	7:00		
21	金	8:30	18:45	1:00	9:15		
22	土	10:00	16:30	1:00	5:30		
23	日						
24	月	10:00	22:00	1:00	11:00		
25	火	8:30	18:00	1:00	8:30		
26	水	有給					
27	木	10:00	18:30	1:00	7:30		
28	金	10:00	18:00	1:00	7:00		
29	土						
30	日						
31	月	10:00	18:00	1:00	7:00		
合計					141:15	出勤日数	18日

労働条件通知書兼雇用契約書（正職員用）

副

フリガナ		性別	生年 月日	
氏名				年 月 日
現住所	〒			携帯
雇用期間	令和 3年 5月 1日より		就業場所	埼玉県議会議員 あさのめ事務所 さいたま市浦和区針ヶ谷 2-7-8
従事業務	議員秘書業務。スケジュール管理、電話・来客対応、資料集め・整理・作成、後援会の調整、代理出席、会場設営など議員のサポート及びその付随業務全般		基本給	189,000 円
			固定残業手当	21,000 円
			手当	円
			手当	円
就業時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分 (休憩 12 時 00 分より 13 時 00) 業務上の都合・シフトによる変動あり		インセンティブ	有
			時間外労働有無	有
			休日労働有無	有
休日 休暇	土曜、日曜、祝日、年末年始休暇、 その他事務所指定休日 業務上の都合・シフトによる変動有り ※事前に勤務表に定める		昇給・考課	有 (4 月)
			賞与	有 (7 月・12 月)
			退職金	無
			賃金締切日	末日締切
休暇	法定通り (原則 6 か月経過後 10 日) ※勤続年数は入社時から通算する		賃金支払日	当月末日支払
			賃金支払方法	銀行振込
定年	60 歳 (65 歳迄の継続雇用制度有り)		教育訓練	有
自己都合退職	退職する 1 か月以上前に、文書により届けること		変形労働時間制	1 か月単位の変形労働時間制を採用する
割増賃金率	所定時間外、法定超 (125) % ・ 所定超 (100) % ・ 休日 法定休日 (135) % 法定外休日 (125) % ・ 深夜 (25) %			
賃金の決定方法	事務所の収支、社会経済情勢、年齢、経験、技術や技能・能力、勤続年数及び、業務量、職務の責任性、専門性、職務の範囲、勤務態度、貢献度等を多面的に評価・勘案した上で、職能給テーブルの範囲内でこれを決定する。			
固定残業手当の計算	固定残業手当は月 16.25 時間分の時間外手当(深夜手当、休日出勤手当が生じる場合も充当する)とし、これを超える時間外労働については、別途超過分の時間外手当を支払う。 計算方法 : 180,000 円÷165 時間(月平均所定時間)×1.00×8 時間 +180,000 円÷165 時間(月平均所定時間)×1.25×8.25 時間=19,978 円<20,000 円			
賃金控除項目	雇用保険料、源泉所得税、その他労使協定で定めるもの			
退職制度	有 6 か月以上勤務者 (退職事由が傷病の場合、治癒の判断は事務所が行う)			
福利厚生	休憩室、給湯室、更衣室等、事務所内福利厚生施設の利用可。			
注意事項	1. 事務所は業務上の都合により、職員の意見を聴いたうえで、職種、勤務時間、勤務場所の変更を命ずることがあります。			
	2. 本契約は、法改正・就業規則改定により、職員と協議のうえ、変更される場合があります。			
	3. インセンティブとは繁忙期や一定の時期に行われる特殊業務に対する報奨金のことで、毎月必ず支給されるものではありません。			
	4. 昇給・考課については能力、実績、事務所の運営状況等を勘案し、毎年必ず昇給の約束をするものではありません。また、減給する場合があります。			
	5. 賞与は、事務所の運営状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがあります。			
	6. 故意または重大な過失により事務所に損害を与えた場合、無断欠勤又は後援会、支援者、住民とのトラブルにより事務所が損害を被った時は損害賠償を請求する場合があります。			
	7. 事務所内外を問わず、在職中又は退職後においても業務上知り得た情報、支援者データ等の事務所及び個人情報を開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー、メール送信等、事務所外に持ち出さないこと。特にプライバシー保護には細心の注意を払うこと。			
	8. 金銭、会計、経理、契約、勤怠等にかかわる不正行為又は不正と認められる行為、リベート等、事務所の管理上ふさわしくない行為を行った場合は厳正に処分します			
	9. セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント、その他ハラスメント行為に該当するか該当すると疑われるような行為を行わないこと。			
	10. 就業中であるか否かにかかわらず、事務所所有の機器を使用して私用の目的で PC、メールなどの通信は禁止します。			

	<p>11. クレーム、業務の失敗、就業規則、マニュアルその他事務所の命令、通達・注意、通知事項に違反した行為があった時、または発見した時は直ちに代表に報告すること。</p>
<p>解 雇</p>	<p>次の各号の一に該当する場合は解雇します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると認められるときで、回復が見込まれず、他の軽易な職務に転換させることもできないとき。</li> <li>② 正当理由なき遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前休暇要求が多く勤怠不良で、労務提供が不完全であると認められるときで、再三の指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>③ 職務遂行能力または能率が著しく劣り、向上の見込みがなく、かつ、他の職務に転換させることができないとき。</li> <li>④ 協調性が無く、他の職員と円滑に仕事が出来ず、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められるとき。</li> <li>⑤ 勤務意欲が低く、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の業務能率全般が不良で業務に適さないと認められるときで、教育・指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>⑥ 経営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他業務の都合により剰員を生じ、他に適当な配置箇所が無いとき</li> <li>⑦ 特定の職種、地位、資格、一定の能力を条件として雇い入れられた者でその能力と適格性に欠けると認められるとき</li> <li>⑧ 事務所を閉鎖するとき、議員を廃業するとき</li> <li>⑨ 天災事変その他やむをえない事由のため事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき</li> <li>⑩ 事務所の職員として著しく不適格と認められるとき</li> <li>⑪ 非違行為が繰り返し行われたとき</li> <li>⑫ 刑事事件に関係し、事件内容が職員として不適格のとき</li> <li>⑬ 重大な懲戒解雇事由に該当するような行為があったとき</li> <li>⑭ 就業規則、通知に違反し、解雇に準ずる程度の不都合な行為のあったとき</li> <li>⑮ その他前各号に準ずるやむをえない事由が生じたとき</li> </ol>
<p>服務抜粋</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 議員事務所は社会的な存在と認識し、そこで働く職員は、社会人としての社会的ルール及びマナーを当然に守らなければならない。</li> <li>2. 職員は業務を遂行するため、この規則及びその他の諸規程を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。</li> <li>3. 職員は相互の人権及び人格を尊重し合い、快適な職場環境を形成していかななければならない。</li> <li>4. 常に他人から見られているという意識を持ち、事務所の内外を問わず相手に不快な思いをさせないように、言葉遣いや行動に気を配ること。</li> <li>5. 事務所の内外を問わず、在職中又は退職後においても、事務所や支援者等の秘密、機密性のある情報、後援会情報、支援者情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード及び事務所の不利益となる事項を第三者に開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー等をして社外に持ち出さないこと。</li> </ol>

上記以外の労働条件等については労働法令及び事務所内規則によります。 令和 3年 4月 30日

使用者職氏名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表 浅野目 義英

労働者住所  
氏名



支給明細書

令和04年 01月分 給与

支給日 令和04年01月31日  
締日 令和04年01月31日

受領印



埼玉県議会議員 あさのめ事務所

000002

様

勤 務 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ の 他	
出勤日数	18.00	基本給	189,000	雇用保険	630	社会保険合計	630
有給日数	1.00	固定残業手当	21,000	所得税	5,130	課税対象額	209,370
総労働時間	141.25					非課税合計	
所定内労働時	133.00					課税支給累計	210,000
法定外残業時	8.25					社会保険累計	630
						所得税累計	5,130
有給残日数	6	合 計	210,000	合 計	5,760	振込支給額	204,240
						現金支給額	0
						差引支給額	204,240

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	4年2月4日	支出額	1,429 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	社労工顧問報酬(1月分の源泉所得税)
-----	--------------------

領収書等貼付欄

龍志会 浅野目義英

支払年月日 令和4年1月31日

国税 領収証書		納期等の区分	
区 分	32309	令和 年度	03
税務署名	浦和	税務署番号	00033018
税務署使用欄	110	整理番号	
支 給 年 月 日	令和4年2月4日	支 給 人 員	浅野目義英
支 給 額	1,429	支 給 税 額	142.9
納期等の区分	令和4年1月	支払分源泉所得税 及び復興特別所得税	0401
源泉徴収	04013	延滞税	0
本 税	14000	合計額	¥3657
延滞税	0		
合計額	14000		
住所(所在地)	330-0075 (電話番号: 042-762-7133) さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目 7-8		
氏名	浅野目 義英 (御中)		
摘要	02101 110		



整理番号 8

## 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	4年2月4日	支出額	2,228 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	政務活動事務所1月分給与の源泉所得税
----	--------------------

領収書等貼付欄

龍志会 浅野目義英

(5.130-2.902=2,228)

支払年月日 令和4年1月31日

税収納金資金	給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)	⑥ 領収証書	事務署使用額	整理番号
32309	令和4年度 浦和	00033018	110	[Redacted]
区分	支払年月日	人員	支払額	納期等の区分
給料等	040131	1	210000	令和4年1月
持(役員給与を除く)				0401
日雇				支払分源泉所得税 及び復興特別所得税
職員手当等				
理事士等の 報酬				
役員給与				
同上の支払 確定年月日				
住所(所在地)	330-0075 (電話番号) 044-762-7733	さいたま市浦和区針ヶ谷2丁目 7-8	年末調整による 不足税額	
氏名	浅野目 義英	様(御中)	年末調整による 超過税額	2902
摘要			本税	3657
			延滞税	
			合計額	¥3657

国庫金

日本銀行(本店・支店・代理店・蔵入代理店(郵便局を  
含む))又は税務署の領収目付印が押されているかお  
確がめください。

02101 110 [Redacted]

納期等の区分  
令和4年1月  
0401  
支払分源泉所得税  
及び復興特別所得税

証券受領  
内訳表

左記の合計額を精収

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	4年2月18日	支出額	7,700 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	健康診断費
----	-------

領収書等貼付欄	龍志会 浅野目義英
---------	-----------

### 領 収 証

埼玉県議会議員 浅野目義英 様 No. 46

☆ ￥7,700

但 健康診断代として ( ) 様分)

2022年 2 月 18 日 上記正に領収いたしました

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

医療法人だんだん会 ねもと内科

〒330-0074 さいたま市浦和区北浦和1-16-7

TEL 048-753-9510

収 入
印 紙

コクヨ ケー-1097

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

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



様

[→ 予約内容を確認する](#) [→ お客様情報の確認・変更](#) [→ パスワード変更](#) [ログアウト](#) | [マイページ](#)[▶ プラン予約](#)[▶ 基本情報](#)[▶ アクセス・地図](#)

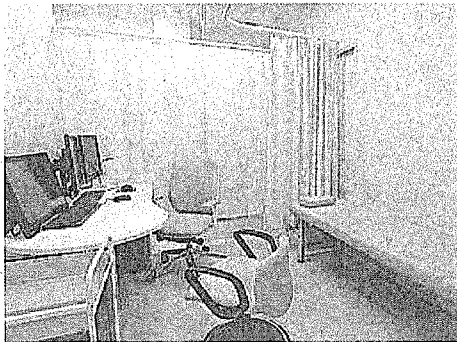
## 予約内容

[▶ 予約内容一覧](#)

## 申込プラン

プラン名	定期健康診断
受診日	2022年02月18日(金) 10:00:00
オプション	
料金	合計金額 7,700 円

## 定期健康診断



所要時間 約1時間

料金 7,700円(税込) ■ 70ポイント貯まる

Powered by MRSG

## 検査項目

[▶ 項目説明](#)

基本検査	血液検査	胸部X線検査	心電図検査
胃カメラ	大腸内視鏡	頸動脈エコー	甲状腺エコー検査
乳腺エコー	心臓エコー検査	腹部エコー検査	

## ここがなにオススメ

基本的なカラダのチェックを行いたい方

労安法第44条の項目を基本としています。

## 【検査概要】

◇身体測定等の基本検査に加えて、胸部X線検査、血圧検査、尿検査等を行います。

## 【検査開始時間について】

- ◇下記予約カレンダーよりご希望日のお時間をクリックして次にお進みください。
- ◇選択したお時間に受付をお済ませください。受付完了後に検査開始となります。
- ◇時間が表示されていない場合は、そのお時間の予約受付は終了となっております。

!!注意事項!!

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	4年2月28日	支出額	12,571 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	社労士顧問報西州(2月分)
----	---------------

領収書等貼付欄 龍志会 浅野目義英

ただし、社労士顧問報西州(2月分)として

口座名 浅野目義英    支払先名 ありかわ社会保険労務士事務所

04-02-28 送金    \*12,571 IB: 75091001    \*

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

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

# 請 求 書

埼玉県議会議員 あさのめ事務所 御中

請求No. 19

発行日 2022年2月3日

**件名： 令和4年2月分ご請求**

下記の通り、ご請求申し上げます。

あらかわ社会保険労務士事務所

〒330-0074

埼玉県さいたま市浦和区北浦和2-3-8

ノースピアR105

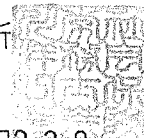
特定社会保険労務士 荒川 洋一

TEL： 048-637-5178

FAX： 048-637-1350

携帯： 070-4805-3882

E-Mail： aramu.sharou@jcom.zaq.ne.jp



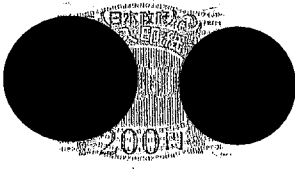
**合計金額 ￥12,571 (税込)**

お支払期限： **令和4年2月28日 (月)**

No.	摘要	数量	単価	金額
	2月顧問報酬	1 ヶ月	14,000	¥14,000

お振込先 埼玉りそな銀行 北浦和支店 普通 4426221 アラカワシャカイホケンロウムシジムシヨ アラカワ ヨウイチ	<b>小計</b>	¥14,000
	<b>消費税</b>	¥0
	<b>源泉所得税</b>	¥1,429
	<b>合計</b>	<b>¥12,571</b>

<b>備考</b>	消費税はいただいておりません。 誠に勝手ながら、振込み手数料はご負担願います。
-----------	--



## 業務委託契約書

委託者 埼玉県議会議員 あさのめ事務所

(以下「甲」という)と

受託社 あらかわ社会保険労務士事務所 (以下「乙」という)とは、

甲の事業における社会保険労務士法第2条第1項1号、1号の2、1号の3、2号、3号の業務について下記のとおり契約します。

契約事項	契約の種類	労働保険事務委託契約+給与計算業務委託契約+相談顧問契約
	業務の範囲	(1) 労働・社会保険諸法令に基づく書類・帳簿類の作成提出代行、相談、管理 (2) 労務管理に関する相談、助言、情報の提供 (3) 給与計算代行・賞与計算代行 (4) 住民税関連書類の作成・提出代行 (5) 年次有給休暇管理 (6) 年末調整手続代行 (7) 源泉徴収票・法定調書作成、給与支払報告書作成・提出代行 (8) 給与試算、賃金制度設計相談、給与改定相談など (9) 詳しくは別途「契約業務内訳書」によります。
	期 間	令和3年9月1日～令和4年8月31日
	報酬額及び支払方法	銀行振込。この契約に基づく報酬額、報酬細目、及び振込先は「契約業務内訳書」によります。
	その他の事項	甲から乙への連絡は、原則として代表者様または事務担当者様より行うものとし、貴事務所から連絡のない他者からの問い合わせは受け付けません。 行政機関や他者からの問い合わせについては、代表者様または事務担当者様の確認が取れてから対応します。

(成果物の現状変更及び譲渡禁止)

第 16 条 甲は、乙の承諾を得なければ、委託業務により作成された成果物（最終成果物だけでなく、途中で作成された一切のものを含む）を変更し、又は第三者に譲渡してはなりません。

(成果物の権利の帰属)

第 17 条 無体財産権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める権利のうち、第 23 条、第 26 条の 3 を除く）の権利は乙に帰属します。

## 第 6 章 その他

(権利義務の譲渡等の禁止)

第 18 条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、又は引き受けさせてはなりません。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではありません。

(協議解決)

第 19 条 この契約書に規定のない事項及び契約内容変更ならびに解釈に疑義が生じた場合については、社会保険労務士法の定めによるほか、その都度、甲乙協議して解決するものとします。

(その他)

第 20 条 本契約書は 2 通作成し、甲、乙それぞれ 1 通を所持するものとします。

令和 3 年 9 月 1 日

(甲) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷 2 丁目 7 番 8 号  
事業所名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表者 代表 埼玉県議会議員 浅野目 義英

(乙) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区北浦和 2 丁目 3 番 8 号  
ノースピア R105  
事務所名 あらかわ社会保険労務士事務所  
社会保険労務士 荒川 洋一

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	4年2月28日	支出額	223,530 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	県政調査事務所2月分給与
----	--------------

領収書等貼付欄 龍志会 浅野目義英

ただし県政調査事務所2月分給与として

口座名 浅野目義英      宛先名 XXXXXXXXXX

04-02-28 送金      \*223,530 XXXXXXXXXX

※ 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(校番)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。



労働条件通知書兼雇用契約書（正職員用）

副

フリガナ	■■■■■	性別	■■■	生年月日	■■■■年■■月■■日
氏名	■■■■■	■■■	■■■	■■■■年■■月■■日	
現住所	〒■■■■■	携帯	■■■■■		
雇用期間	令和 3 年 5 月 1 日より	就業場所	埼玉県議会議員 あさのめ事務所 さいたま市浦和区針ヶ谷 2-7-8		
従事業務	議員秘書業務。スケジュール管理、電話・来客対応、資料集め・整理・作成、後援会の調整、代理出席、会場設営など議員のサポート及びその付随業務全般	基本給	189,000 円		
		固定残業手当	21,000 円		
		手当	円		
		手当	円		
就業時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分 (休憩 12 時 00 分より 13 時 00) 業務上の都合・シフトによる変動あり	インセンティブ	有		
		時間外労働有無	有		
		休日労働有無	有		
休日 休暇	土曜、日曜、祝日、年末年始休暇、 その他事務所指定休日 業務上の都合・シフトによる変動有り ※事前に勤務表に定める	昇給・考課	有 (4 月)		
		賞与	有 (7 月・12 月)		
		退職金	無		
		賃金締切日	末日締切		
休暇	法定通り (原則 6 か月経過後 10 日) ※勤続年数は入職時から通算する	賃金支払日	当月末日支払		
		賃金支払方法	銀行振込		
定年	60 歳 (65 歳迄の継続雇用制度有り)	教育訓練	有		
自己都合退職	退職する 1 か月以上前に、文書により届けること	変形労働時間制	1 か月単位の変形労働時間制を採用する		
割増賃金率	所定時間外、法定超 (125) % ・ 所定超 (100) % ・ 休日 法定休日 (135) % 法定外休日 (125) % ・ 深夜 (25) %				
賃金の決定方法	事務所の収支、社会経済情勢、年齢、経験、技術や技能・能力、勤続年数及び、業務量、職務の責任性、専門性、職務の範囲、勤務態度、貢献度等を多面的に評価・勘案した上で、職能給テーブルの範囲内でこれを決定する。				
固定残業手当の計算	固定残業手当は月 16.25 時間分の時間外手当 (深夜手当、休日出勤手当が生じる場合も充当する) とし、これを超える時間外労働については、別途超過分の時間外手当を支払う。 計算方法 : 180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.00 × 8 時間 + 180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.25 × 8.25 時間 = 19,978 円 < 20,000 円				
賃金控除項目	雇用保険料、源泉所得税、その他労使協定で定めるもの				
休職制度	有 6 か月以上勤務者 (休職事由が傷病の場合、治癒の判断は事務所が行う)				
福利厚生	休憩室、給湯室、更衣室等、事務所内福利厚生施設の利用可。				
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事務所は業務上の都合により、職員の意見を聴いたうえで、職種、勤務時間、勤務場所の変更を命ずることがあります。</li> <li>2. 本契約は、法改正・就業規則改定により、職員と協議のうえ、変更される場合があります。</li> <li>3. インセンティブとは繁忙期や一定の時季に行われる特殊業務に対する報奨金のことで、毎月必ず支給されるものではありません。</li> <li>4. 昇給・考課については能力、実績、事務所の運営状況等を勘案し、毎年必ず昇給の約束をするものではありません。また、減給する場合があります。</li> <li>5. 賞与は、事務所の運営状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがあります。</li> <li>6. 故意または重大な過失により事務所に損害を与えた場合、無断欠勤又は後援会、支援者、住民とのトラブルにより事務所が損害を被った時は損害賠償を請求する場合があります。</li> <li>7. 事務所内外を問わず、在職中又は退職後においても業務上知り得た情報、支援者データ等の事務所及び個人情報を開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー、メール送信等、事務所外に持ち出さないこと。特にプライバシー保護には細心の注意を払うこと。</li> <li>8. 金銭、会計、経理、契約、勤怠等にかかわる不正行為又は不正と認められる行為、リベート等、事務所の管理上ふさわしくない行為を行った場合は厳正に処分します</li> <li>9. セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント、その他ハラスメント行為に該当するか該当すると疑われるような行為を行わないこと。</li> <li>10. 就業中であるか否かにかかわらず、事務所所有の機器を使用して私用の目的で PC、メールなどの通信は禁止します。</li> </ol>				

	<p>11. クレーム、業務の失敗、就業規則、マニュアルその他事務所の命令、通達・注意、通知事項に違反した行為があった時、または発見した時は直ちに代表に報告すること。</p>
<p>解 雇</p>	<p>次の各号の一に該当する場合は解雇します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると認められるときで、回復が見込まれず、他の軽易な職務に転換させることもできないとき。</li> <li>② 正当理由なき遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前休暇要求が多く勤怠不良で、労務提供が不完全であると認められるときで、再三の指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>③ 職務遂行能力または能率が著しく劣り、向上の見込みがなく、かつ、他の職務に転換させることができないとき。</li> <li>④ 協調性が無く、他の職員と円滑に仕事が出来ず、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められるとき。</li> <li>⑤ 勤務意欲が低く、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の業務能率全般が不良で業務に適さないと認められるときで、教育・指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>⑥ 経営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他業務の都合により剰員を生じ、他に適当な配置箇所が無いとき</li> <li>⑦ 特定の職種、地位、資格、一定の能力を条件として雇い入れられた者でその能力と適格性に欠けると認められるとき</li> <li>⑧ 事務所を閉鎖するとき、議員を廃業するとき</li> <li>⑨ 天災事変その他やむをえない事由のため事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき</li> <li>⑩ 事務所の職員として著しく不適格と認められるとき</li> <li>⑪ 非違行為が繰り返し行われたとき</li> <li>⑫ 刑事事件に関係し、事件内容が職員として不適格のとき</li> <li>⑬ 重大な懲戒解雇事由に該当するような行為があったとき</li> <li>⑭ 就業規則、通知に違反し、解雇に準ずる程度の不都合な行為のあったとき</li> <li>⑮ その他前各号に準ずるやむをえない事由が生じたとき</li> </ol>
<p>サービス</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 議員事務所は社会的な存在と認識し、そこで働く職員は、社会人としての社会的ルール及びマナーを当然に守らなければならない。</li> <li>2. 職員は業務を遂行するため、この規則及びその他の諸規程を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。</li> <li>3. 職員は相互の人権及び人格を尊重し合い、快適な職場環境を形成していかななければならない。</li> <li>4. 常に他人から見られているという意識を持ち、事務所の内外を問わず相手に不快な思いをさせないよう、言葉遣いや行動に気を配ること。</li> <li>5. 事務所の内外を問わず、在職中又は退職後においても、事務所や支援者等の秘密、機密性のある情報、後援会情報、支援者情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード及び事務所の不利益となる事項を第三者に開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー等をして社外に持ち出さないこと。</li> </ol>

上記以外の労働条件等については労働法令及び事務所内規則によります。 令和 3年 4月 30日

使用者職氏名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表 浅野目 義英

労働者住所  
氏名

# 支給明細書

令和04年 02月分 給与 支給日 令和04年02月28日  
締日 令和04年02月28日

受領印



000002

様

埼玉県議会議員 あさのめ事務所

勤 怠 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ の 他	
出勤日数	18.00	基本給	189,000	雇用保険	690	社会保険合計	690
総労働時間	127.00	インセンティブ	20,000	所得税	5,780	課税対象額	229,310
所定内労働時	127.00	固定残業手当	21,000			非課税合計	
						課税支給累計	440,000
						社会保険累計	1,320
						所得税累計	10,910
有給残日数	6						
		合 計	230,000	合 計	6,470		

振込支給額 223,530

現金支給額 0

差引支給額 223,530

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	印	浅野目 印
1	火	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
2	水	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
3	木	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
4	金	土曜代休					
5	土	15:00	20:30		5:30	●	●
6	日						
7	月	10:00	20:00	1:00	9:00	●	●
8	火	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
9	水	10:00	17:00	1:00	6:00	●	●
10	木	9:00	16:45	1:00	6:45	●	●
11	金	建国記念の日					
12	土						
13	日						
14	月	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
15	火	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
16	水	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
17	木	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
18	金	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
19	土						
20	日						
21	月	10:00	18:45	1:00	7:45	●	●
22	火	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
23	水	天皇誕生日					
24	木	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
25	金	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
26	土						
27	日						
28	月	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
合計					127:00	出勤日数	18日

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	4年3月2日	支出額	5,780 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

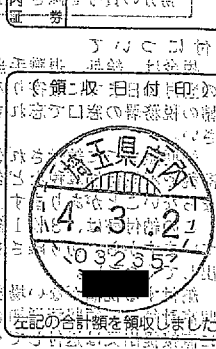
使 途	政務活動事務所2月分給与の源泉所得税
-----	--------------------

領収書等貼付欄	龍志会 浅野目義英
	支払年月 令和4年2月28日

国税 収納金 資金 整理番号 32301	令和 年度 03 給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)	給 領 収 証 書 税務署番号 00033018 税務署使用欄 110	整理番号 [Redacted]
区分	支払年月日	人 員	金額
俸給 諸給料等	040228	浅野目義英	5780
賞与(役員賞与を除く)			
日雇 労働者の 賃金			
退職手当等			
税理士等の 報酬			
役員賞与			
同上の支払 確定年月日			
住所(所在地)	〒330-0075 茨城県水戸市南大宮1-1-1		
電話番号	028-772-7733		
代表者(氏名)	浅野目義英		
役職	代表理事		
摘要	10-02101- [Redacted] (YC=01725)		
年末調整による 不足税額			
年末調整による 超過税額			
本 税			7209
延滞 税			
合計額			¥7209

納期等の区分
令和 年 月 日
0402
支払分源泉所得税 及び復興特別所得税

証券受領	印 用 票
内 容	



※ 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 3

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年3月2日	支出額	1,429 円
-------	--------	-----	---------

※ 政務活動費を充当した金額を記載

使 途	社会保険労務士顧問報酬2月分の源泉所得税
-----	----------------------

領収書等貼付欄	龍志会 浅野目義英
支払年月日 令和4年2月28日	

国税 収納金 資金	給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書(写)	給 領 収 証 書	税務署使用欄	整理番号	
32301	令和 4 年 3 月	税務署 番号 00033018	1110	[Redacted]	
区分	支払年月日	人 員	給 付 金 額	控 除 金 額	納 税 額
俸給 額 給 料 等					
賞 与 (役員賞与を除く)					
日雇労働者の 賃 金					
退職手当等					
税 理 士 等 の 報 酬	040228		74000		1429
役 員 賞 与					
同上の支払 確定年月日					
住 所 (所在地)	住所 330-0075 (電話番号 748-7753)		年末調整による 不足税額		
氏 名 (氏名)	浅野目 義英		年末調整による 超過税額		
職 務	顧問		本 税		7209
印 影	[Redacted]		延 滞 税		
印 影	[Redacted]		合計額		¥7209

納期等の区分

令和 4 年 3 月

0402

支払分源泉所得税  
及び復興特別所得税

証券発行

玉川市 4321

032357

◎日本銀行(本店・支店・代理店)・蔵入代理店(郵便局を含む)又は税務署の領収日付印が押されているか必ずご確認ください。

※ 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	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	4年3月31日	支出額	12,571 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	社労工顧問報酬(3月分)
-----	--------------

領収書等貼付欄 龍志会 浅野目義英

ただし、社労工顧問報酬(3月分)として

口座名 浅野目義英    支払先名 あらかわ社会保険労務事務所

普通預金(兼お借入明細)					13
年-月-日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差引残高 <small>(-)</small> の表示がある場合は、 (お借入残高を要します。)(円)	
04-03-31	送金	*12,571	IB アカワジカキ	*	

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

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

# 請 求 書

埼玉県議会議員 あさのめ事務所 御中

請求No. 30

発行日 2022年3月1日

**件名：令和4年3月分ご請求**

下記の通り、ご請求申し上げます。

あらかわ社会保険労務士事務所  
〒330-0074  
埼玉県さいたま市浦和区北浦和2-3-8  
ノースピアR105  
特定社会保険労務士 荒川 洋一  
TEL：048-637-5178  
FAX：048-637-1350  
携帯：070-4805-3882  
E-Mail：aramu.sharou@jcom.zaq.ne.jp

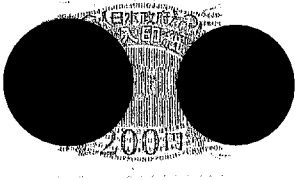
合計金額 **¥12,571** (税込) お支払期限： **令和4年3月31日(木)**

No.	摘要	数量	単価	金額
	3月顧問報酬	1ヶ月	14,000	¥14,000

お振込先 埼玉りそな銀行 北浦和支店 普通 4426221 アラカワシャカイホケンロウムシジムショ アラカワ ヨウイチ	小計	¥14,000
	消費税	¥0
	源泉所得税	¥1,429
	合計	¥12,571

備考	消費税はいただいておりません。 誠に勝手ながら、振込み手数料はご負担願います。
----	--





## 業務委託契約書

委託者 埼玉県議会議員 あさのめ事務所

(以下「甲」という) と

受託社 あらかわ社会保険労務士事務所 (以下「乙」という) とは、

甲の事業における社会保険労務士法第2条第1項1号、1号の2、1号の3、2号、3号の業務について下記のとおり契約します。

契 約 事 項	契約の種類	労働保険事務委託契約+給与計算業務委託契約+相談顧問契約
	業務の範囲	(1) 労働・社会保険諸法令に基づく書類・帳簿類の作成提出代行、相談、管理 (2) 労務管理に関する相談、助言、情報の提供 (3) 給与計算代行・賞与計算代行 (4) 住民税関連書類の作成・提出代行 (5) 年次有給休暇管理 (6) 年末調整手続代行 (7) 源泉徴収票・法定調書作成、給与支払報告書作成・提出代行 (8) 給与試算、賃金制度設計相談、給与改定相談など (9) 詳しくは別途「契約業務内訳書」によります。
	期 間	令和3年9月1日～令和4年8月31日
	報酬額及び支払方法	銀行振込。この契約に基づく報酬額、報酬細目、及び振込先は「契約業務内訳書」によります。
その他の事項	甲から乙への連絡は、原則として代表者様または事務担当者様より行うものとし、貴事務所から連絡のない他者からの問い合わせは受け付けません。 行政機関や他者からの問い合わせについては、代表者様または事務担当者様の確認が取れてから対応します。	

(成果物の現状変更及び譲渡禁止)

第 16 条 甲は、乙の承諾を得なければ、委託業務により作成された成果物（最終成果物だけでなく、途中で作成された一切のものを含む）を変更し、又は第三者に譲渡してはなりません。

(成果物の権利の帰属)

第 17 条 無体財産権（著作権法第 2 1 条から第 2 8 条に定める権利のうち、第 2 3 条、第 2 6 条の 3 を除く）の権利は乙に帰属します。

## 第 6 章 その他

(権利義務の譲渡等の禁止)

第 18 条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、又は引き受けさせてはなりません。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではありません。

(協議解決)

第 19 条 この契約書に規定のない事項及び契約内容変更ならびに解釈に疑義が生じた場合については、社会保険労務士法の定めによるほか、その都度、甲乙協議して解決するものとします。

(その他)

第 20 条 本契約書は 2 通作成し、甲、乙それぞれ 1 通を所持するものとします。

令和 3 年 9 月 1 日

(甲) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷 2 丁目 7 番 8 号  
事業所名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表者 代表 埼玉県議会議員 浅野目 義英

(乙) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区北浦和 2 丁目 3 番 8 号  
ノースピア R105  
事務所名 あらかわ社会保険労務士事務所  
社会保険労務士 荒川 洋一

整理番号	17
------	----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<b>経費区分</b> (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	4年3月31日	支出額	204,240 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	県政調査事務所 3月分給与
-----	---------------

領収書等貼付欄

龍志会 浅野目義英

「ただし、県政調査事務所 3月分給与として

口座名 浅野目義英 宛先名 XXXXXXXXXX

04-03-31 送金 \*204,240 XXXXXXXXXX

※ 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。

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	印	浅野目 印
1	火	10:00	19:45	1:00	8:45	●	●
2	水	10:00	20:00	1:00	9:00	●	●
3	木	9:00	18:30	1:00	8:30	●	●
4	金	9:30	18:00	1:00	7:30	●	●
5	土						
6	日						
7	月	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
8	火	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
9	水	10:00	18:30	1:00	7:30	●	●
10	木	9:30	17:00	1:00	6:30	●	●
11	金	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
12	土						
13	日						
14	月	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
15	火	10:00	19:30	1:00	8:30	●	●
16	水	10:00	17:30	1:00	6:30	●	●
17	木	9:00	16:00	1:00	6:00	●	●
18	金	9:00	17:30	1:00	7:30	●	●
19	土						
20	日						
21	月	春分の日					
22	火	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
23	水	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
24	木	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
25	金	9:00	18:00	1:00	8:00	●	●
26	土	9:00	14:30		5:30	●	●
27	日						
28	月	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
29	火	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
30	水	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
31	木	10:00	18:00	1:00	7:00	●	●
合計					139	166:45	出勤日数 23日

# 支給明細書

令和04年 03月分 給与 支給日 令和04年03月31日  
 締日 令和04年03月31日

受領印



000002 XXXXXXXXXX 様

埼玉県議会議員 あさのめ事務所

勤 怠 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ の 他	
出勤日数	23.00	基本給	189,000	雇用保険	630	社会保険合計	630
総労働時間	166.75	固定残業手当	21,000	所得税	5,130	課税対象額	209,370
所定内労働時	164.00					非課税合計	
法定外残業時	2.75					課税支給累計	650,000
						社会保険累計	1,950
						所得税累計	16,040
有給残日数	17						
		合 計	210,000	合 計	5,760		

振込支給額	204,240
現金支給額	0
差引支給額	204,240

労働条件通知書兼雇用契約書（正職員用）

副

フリガナ	■■■■■	性別	■	生年 月日	■■■■年■■月■■日
氏名	■■■■■	■			
現住所	〒■■■■■		携帯	■■■■■	
雇用期間	令和 3 年 5 月 1 日より		就業場所	埼玉県議会議員 あさのめ事務所 さいたま市浦和区針ヶ谷 2-7-8	
従事業務	議員秘書業務。スケジュール管理、電話・来客対応、資料集め・整理・作成、後援会の調整、代理出席、会場設営など議員のサポート及びその付随業務全般		基本給	189,000 円	
			固定残業手当	21,000 円	
			手当	円	
			手当	円	
就業時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分 (休憩 12 時 00 分より 13 時 00) 業務上の都合・シフトによる変動あり		インセンティブ	有	
			時間外労働有無	有	
			休日労働有無	有	
休日 休暇	土曜、日曜、祝日、年末年始休暇、 その他事務所指定休日 業務上の都合・シフトによる変動有り ※事前に勤務表に定める		昇給・考課	有 (4 月)	
			賞与	有 (7 月・12 月)	
			退職金	無	
			賞金締切日	末日締切	
休暇	法定通り (原則 6 か月経過後 10 日) ※勤続年数は入社時から通算する		賞金支払日	当月末日支払	
			賞金支払方法	銀行振込	
定年	60 歳 (65 歳迄の継続雇用制度有り)		教育訓練	有	
自己都合退職	退職する 1 か月以上前に、文書により届けること		変形労働時間制	1 か月単位の変形労働時間制を採用する	
割増賃金率	所定時間外、法定超 (125) % ・ 所定超 (100) % ・ 休日 法定休日 (135) % 法定外休日 (125) % ・ 深夜 (25) %				
賃金の決定方法	事務所の収支、社会経済情勢、年齢、経験、技術や技能・能力、勤続年数及び、業務量、職務の責任性、専門性、職務の範囲、勤務態度、貢献度等を多面的に評価・勘案した上で、職能給テーブルの範囲内でこれを決定する。				
固定残業手当の計算	固定残業手当は月 16.25 時間分の時間外手当 (深夜手当、休日出勤手当が生じる場合も充当する) とし、これを超える時間外労働については、別途超過分の時間外手当を支払う。 計算方法 : 180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.00 × 8 時間 + 180,000 円 ÷ 165 時間 (月平均所定時間) × 1.25 × 8.25 時間 = 19,978 円 < 20,000 円				
賞金控除項目	雇用保険料、源泉所得税、その他労使協定で定めるもの				
休職制度	有 6 か月以上勤務者 (休職事由が傷病の場合、治癒の判断は事務所が行う)				
福利厚生	休憩室、給湯室、更衣室等、事務所内福利厚生施設の利用可。				
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事務所は業務上の都合により、職員の意見を聴いたうえで、職種、勤務時間、勤務場所の変更を命ずることがあります。</li> <li>2. 本契約は、法改正・就業規則改定により、職員と協議のうえ、変更される場合があります。</li> <li>3. インセンティブとは繁忙期や一定の時季に行われる特殊業務に対する報奨金のことで、毎月必ず支給されるものではありません。</li> <li>4. 昇給・考課については能力、実績、事務所の運営状況等を勘案し、毎年必ず昇給の約束をするものではありません。また、減給する場合があります。</li> <li>5. 賞与は、事務所の運営状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがあります。</li> <li>6. 故意または重大な過失により事務所に損害を与えた場合、無断欠勤又は後援会、支援者、住民とのトラブルにより事務所が損害を被った時は損害賠償を請求する場合があります。</li> <li>7. 事務所内外を問わず、在職中又は退職後においても業務上知り得た情報、支援者データ等の事務所及び個人情報を開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー、メール送信等、事務所外に持ち出さないこと。特にプライバシー保護には細心の注意を払うこと。</li> <li>8. 金銭、会計、経理、契約、勤怠等にかかわる不正行為又は不正と認められる行為、リポート等、事務所の管理上ふさわしくない行為を行った場合は厳正に処分します</li> <li>9. セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント、その他ハラスメント行為に該当するか該当すると疑われるような行為を行わないこと。</li> <li>10. 就業中であるか否かにかかわらず、事務所所有の機器を使用して私用の目的で PC、メールなどの通信は禁止します。</li> </ol>				

	<p>11. クレーム、業務の失敗、就業規則、マニュアルその他事務所の命令、通達・注意、通知事項に違反した行為があった時、または発見した時は直ちに代表に報告すること。</p>
<p>解 雇</p>	<p>次の各号の一に該当する場合は解雇します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると認められるときで、回復が見込まれず、他の軽易な職務に転換させることもできないとき。</li> <li>② 正当理由なき遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前休暇要求が多く勤怠不良で、労務提供が不完全であると認められるときで、再三の指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>③ 職務遂行能力または能率が著しく劣り、向上の見込みがなく、かつ、他の職務に転換させることができないとき。</li> <li>④ 協調性が無く、他の職員と円滑に仕事が出来ず、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められるとき。</li> <li>⑤ 勤務意欲が低く、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の業務能率全般が不良で業務に適さないと認められるときで、教育・指導によっても改善が見られないとき。</li> <li>⑥ 経営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他業務の都合により剰員を生じ、他に適当な配置箇所が無いとき</li> <li>⑦ 特定の職種、地位、資格、一定の能力を条件として雇い入れられた者でその能力と適格性に欠けると認められるとき</li> <li>⑧ 事務所を閉鎖するとき、議員を廃業するとき</li> <li>⑨ 天災事変その他やむをえない事由のため事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき</li> <li>⑩ 事務所の職員として著しく不適格と認められるとき</li> <li>⑪ 非違行為が繰り返し行われたとき</li> <li>⑫ 刑事事件に関係し、事件内容が職員として不適格のとき</li> <li>⑬ 重大な懲戒解雇事由に該当するような行為があったとき</li> <li>⑭ 就業規則、通知に違反し、解雇に準ずる程度の不都合な行為のあったとき</li> <li>⑮ その他前各号に準ずるやむをえない事由が生じたとき</li> </ol>
<p>服務抜料</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 議員事務所は社会的な存在と認識し、そこで働く職員は、社会人としての社会的ルール及びマナーを当然に守らなければならない。</li> <li>2. 職員は業務を遂行するため、この規則及びその他の諸規程を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。</li> <li>3. 職員は相互の人権及び人格を尊重し合い、快適な職場環境を形成していかななければならない。</li> <li>4. 常に他人から見られているという意識を持ち、事務所の内外を問わず相手に不快な思いをさせないよう、言葉遣いや行動に気を配ること。</li> <li>5. 事務所の内外を問わず、在職中又は退職後においても、事務所や支援者等の秘密、機密性のある情報、後援会情報、支援者情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード及び事務所の不利益となる事項を第三者に開示、漏洩、提供しないこと。また、コピー等をして社外に持ち出さないこと。</li> </ol>

上記以外の労働条件等については労働法令及び事務所内規則によります。 令和 3年 4月 30日

使用者職氏名 埼玉県議会議員 あさのめ事務所  
代表 浅野目 義英

労働者住所  
氏名