

整理番号 5

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和5年4月6日	支出額	135,575 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	チラシ配布代金
----	---------

領収書等貼付欄	青志会 浅野日 義英										
「あさのめ新聞 177号」を浦和区に配布し、 県政報告をする目的で2"有権者に配布した。	<table border="0"> <tr> <td>配布代金 27300 × @45 = 122,850</td> <td></td> </tr> <tr> <td>消費税</td> <td>12,285</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>¥ 135,135</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td>440</td> </tr> <tr> <td></td> <td>¥ 135,575</td> </tr> </table>	配布代金 27300 × @45 = 122,850		消費税	12,285	合計	¥ 135,135	振込手数料	440		¥ 135,575
配布代金 27300 × @45 = 122,850											
消費税	12,285										
合計	¥ 135,135										
振込手数料	440										
	¥ 135,575										

05-04-06 .送金	*135,135	ATM カ) ライトウ	
05-04-06 .手数料	*440		

### 領収証

あさのめ事務所

様 No.

★ ¥ 135,135-

内訳  
現金  
小切手  
手形  
クレジットカード  
取扱金額  
消費税額等(%)

但 予金配布代金として

令和5年4月6日 上記正に領収いたしました

取入印紙

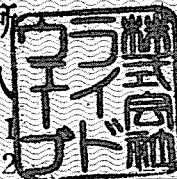
〒333-0862 埼玉県川口市北園町18-10 1F

株式会社 ライトウェーブ 川口営業所

代表取締役 中城 忠久

TEL 048-261-3561

FAX 048-261-3562



※ 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	10
------	----

## 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	令和5年4月28日	支出額	53,167 55,000    円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	女性の事務的ホームページ管理・保守業務(4月分)
----	--------------------------

領収書等貼付欄	<p style="text-align: right;">                     龍志会 浅野 親                      支取日 令和5年4月28日                 </p> <p style="text-align: center;">                     使途                      県政報告を充実したものにすための                      ホームページ管理・保守更新等                      業務を契約している。                 </p> <p style="text-align: right;">                     任期が29日までなので 29/30 ⇒ 0.9666  <math>55000 \times 29 \div 30 = 53,166.6</math> </p>
※ 領収書は重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)	
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。	

# 領収書

あさのめ事務所 御中

No.9

2023年4月28日

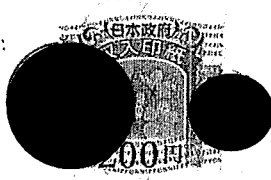
¥ 55,000

但し ホームページの管理・保守として

※電子領収書につき印紙不要

上記正に領収いたしました





## 業務委託契約書

委託者 埼玉県議会議員 あさのめ事務所 浅野目 義英 (以下「甲」という) と、受託者 XXXXXXXXXX (以下「乙」という) とは、甲が乙に対し、甲のホームページの管理・保守業務を委託することに合意し、本業務委託契約を締結する。

契約事項	契約の種類	ホームページの管理・保守業務委託契約
	業務の範囲	1. ホームページの管理・保守に関する業務 (1) ホームページの作成・更新等に関する相談・助言 (2) ホームページへの甲の意見の反映 (3) ホームページの作成・更新・管理・保守 (4) その他、ホームページの管理に付随する業務全般
	契約の期間	令和4年8月1日～令和5年3月31日
	報酬額及び支払方法	月額55,000円 銀行振込 ※当月月末までに乙指定の口座に振り込むものとする。
	その他の事項	甲から乙への連絡は、原則として甲自身又は甲の担当者より行うものとし、乙は甲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。その他の問い合わせについても、乙は甲の確認が取れてから対応します。

## 第1章 業務の範囲

### (委託業務の範囲)

第1条 甲と乙は委託業務の詳細を協議し、委託業務の範囲を標記表(契約事項)のとおりとして、甲より乙に業務を委託し、乙はこれを受託します。

## 第2章 契約期間

### (契約期間)

第2条 契約期間は、標記表(契約事項)のとおりとします。

### (契約の変更)

第3条 甲は、必要があるときは、乙と協議の上、この契約の内容の変更を申し出ることができます。

### (契約の更新)

第4条 契約終了日の1カ月前までに甲、乙のいずれかの意思表示がない場合は、従前と同一の内容をもって、この契約は1年間更新されたものとし、その後も同様とします。  
甲、乙いずれかが契約内容の変更の申出をする場合も、原則として変更予定月の1カ月前に行うものとします。

### (契約の解除)

第5条 甲、乙双方は、以下の各号のいずれかに該当する場合、直ちに本契約を解除することができます。

- (1) この契約の締結又は履行に当たり、不正の行為をしたとき
- (2) 本契約に違反したとき
- (3) 正当な理由なく委託業務が行われないとき
- (4) 連絡がとれない、必要な資料が提出されない等の理由で、業務が著しく滞るとき
- (5) 甲または乙の信用を傷つけたとき、又は不利益をもたらしたとき
- (6) 支払いが停止したとき、又は手形交換所の不渡処分があったとき
- (7) 差押え、競売、強制執行等公権力の処分を受けたとき
- (8) 破産、民事再生、会社更生、会社整理の申立てがなされ、認められたとき
- (9) 信頼関係を築けないとき、または信頼関係に大きな不安が生じたとき

### 第3章 報酬額・業務委託料

#### (業務委託料・報酬額)

第6条 業務委託料・報酬額は、標記表(契約事項)記載のとおりとします。ただし、本契約締結後、契約内容に変更が生じた場合、甲、乙は協議の上、業務委託料・報酬額を変更できます。

#### (途中解約の場合の報酬)

第7条 甲の都合により、契約期間の途中において解約する場合は、乙は既に経過した期間、又は既に履行した業務内容に相当する報酬額を甲に請求するものとします。また、解約予告期間が1カ月に満たない場合は、甲は当該不足期間分の支払いを要します。なお、乙が契約時に受領した着手料等は返還しません。

#### (費用負担)

第8条 委託業務遂行に必要な費用は、原則として乙の負担とします。ただし、甲の負担とすることを事前に甲が承諾した費用については、甲の負担とします。

#### (出張旅費及び日当)

第9条 業務に伴い遠方への出張や宿泊を要する場合には、協議の上、第6条の報酬の他に、別途費用等が発生することがあります。

#### (支払方法)

第10条 原則として、乙は毎月20日までに当月分の請求書を送付しますので、甲はその請求額をその月の末日までに乙の指定する口座に振り込むものとし、その際の振込手数料は甲の負担とします。振り込みが確認させた後、乙は甲に対し、領収書を発行します。

なお、期日までに振り込まれない場合は、乙は振込みが確認できるまで、その後の業務を行いません。

### 第4章 資料の提示及び瑕疵責任

#### (資料の提示・瑕疵責任)

第11条 乙が業務処理に必要とする情報、データ、資料等は、甲の責任と費用負担において甲が提示(提供)するものとします。ただし、これらの資料の不備に起因して生じた委託業務の瑕疵については、甲の責任とします。

(業務の庇護等)

第12条 業務処理の結果引渡しを受けた後、原則として1年間を瑕疵担保期間とし、甲の責に帰さない瑕疵が発見された場合、乙は誠意をもって解決に努めるものとします。ただし、瑕疵担保期間経過後であっても、乙に故意又は重大な過失があった場合、乙はその責任を免れません。

## 第5章 守秘義務

(守秘義務)

第13条 乙は、業務上入手した甲に関する情報に関し、本契約終了後も第三者(家族、知人を含む)に漏洩してはなりません。

(個人情報の保護)

第14条 乙が業務の遂行に際して甲関係者の個人情報を取り扱う場合、乙は個人情報を機密として保持し、第三者に開示・遺漏したり、委託業務以外の目的で利用したりできません。また、乙は、個人情報の紛失・破壊・改ざん等の防止に必要な以下の合理的措置を講じます。

- (1) 甲及びその関係者の個人情報を上記「契約事項」に記載した業務以外に使用しない。
- (2) 前号に規定した利用目的に必要な範囲を超えて、個人情報は取り扱わない。
- (3) 甲及びその関係者の個人情報について、第三者に洩らさないよう情報管理の徹底に努める。
- (4) 乙が保有する個人情報について、本人から当該本人が識別される個人情報の開示を求められたときは、本人に対し一定の保有情報を開示する。
- (5) 乙は受託した業務の第三者への再委託は行わない。ただし、その必要性が生じたときで、甲と協議の上承認を得た場合は、この限りではない。この場合、本条はその再委託先にも適用する。
- (6) 甲は、個人情報保護法第22条における、甲が行う乙に対する必要かつ適切な監督を行うことがある。

(成果物の現状変更及び譲渡禁止)

第15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16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17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18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、その都度、甲乙協議して解決するものとします。

(その他)

第19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。

以上

令和 4年 8月 1日

(甲) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区北浦和2丁目3番2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  
事務所名