



経費精算書

		担当係長	担当係	担当者

会計年度	平成30年度	経費区分	物件費(税有)
経費精算NO	E1874000497	経費精算日	H30/12/31
処理担当	調達第二係02		本部事務機構(調達)
摘要	人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務(平成30年12月分)		

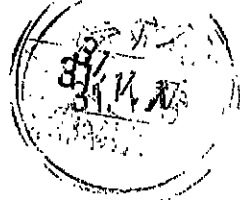
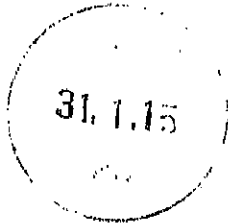
総支給額		控除額		差引支給額	
消費税額					

行	申請日 申請者 支払先 支払条件 内容 備考	期間 申請部門	支払区分 予備	支払予定日	貸借区分 控除種別 源泉区分 報酬区分 税区分	数量 単価	本体価格 消費税額 税込金額	所管/執行所管 プロジェクト 目的/執行目的 財源 形態別科目 勘定科目
								大学口座情報
1	H30/12/31 調達第二係05 3727401 人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務 人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務(平成30年12月分)(204条)	本部事務機構(調達) 石寄・山中総合法律事務所			借方 0 0 課税仕入(共)6%	0 0		74300010 管理運営費 40101701 運)一般管理費 01 大学運営資金 202100 (一般)報酬及び謝金(報酬・料金)
2	H30/12/31 調達第二係05 3727401 月末締翌25日払い 人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務 人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務(平成30年12月分)(204条)	本部事務機構(調達) 石寄・山中総合法律事務所	総合振込	H31/ 1/25	貸方 業者・本人支払額 その他/非・不課税仕入	0 0		74300010 管理運営費 041950 未払金
	H30/12/31 調達第二係05 1595401 月末締翌25日払い 人事・労務コンサルティング(4月分)源泉所得税 人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務(平成30年12月分)源泉所得税(204条)	本部事務機構(調達) 仙台中税務署	納付書等	H31/ 2/ 8	貸方 源泉徴収税額 その他/非・不課税仕入	0 0		74300010 管理運営費 041200 預り所得税
								020123 支払専用口座(77) 020401 支払専用口座(当座)

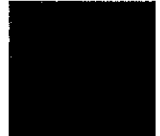


2019年1月4日

国立大学法人 東北大学 御 中



石寄・山中総合法律事務所
代表弁護士 石 寄 信



請 求 書

以下のとおりご請求申し上げます。

弁護士報酬金として（但し内訳は下記の通り）

- | | | | |
|----------------------------|----|--|---|
| ①. 請求額 | 金. | | 円 |
| ②. 消費税 (① × 8%) | 金 | | 円 |
| ③. 源泉徴収税額 (100万円以下 10.21%) | 金 | | 円 |
| ④. 御送金額 (上記① + ② - ③) | 金. | | 円 |
| ⑤. 振込先 | | | |

【内訳】

但し、平成30年3月23日付業務委託契約書第6条記載別紙コンサルティング(2018年12月分)業務費用として

以 上

国立大学法人 東北大学

(人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務)


<12月の対応実績>



提出された上記12月分の対応実績について確認しました。

平成31年1月15日



目黒尚美 

te: 【東北大学】12月対応実績について

Subject: Re: 【東北大学】12月対応実績について

From: 橘大樹 [REDACTED]

Date: 2019/01/12 21:26

To: Naomi Meguro [REDACTED]

Files attached to this email have been automatically separated by the Tohoku University Mail system (TU Mail system). Please download them from the following URL by 2019/02/12.

添付ファイルは、東北大メールシステムによって自動的に分離されました。
2019/02/12までに以下のURLからダウンロードして下さい。

<https://tubox.mail.tohoku.ac.jp/public/RMGAAAFI30AADT0BaIBohdxC9tEHfu>

12月の対応実績.docx

=====
目黒様

平素より大変お世話になっております。

12月分の対応実績をお送りします。

どうぞよろしくお願い申し上げます。

橘

On 2019/01/10 17:25, Naomi Meguro wrote:

石寄・山中総合法律事務所
橘 弁護士 殿

東北大学人事給与課の目黒です。
いつもお世話になっております。

さっそくですが、12月分のコンサルティング業務につきまして
対応実績をお知らせいただきたくよろしくお願いいたします。

ご多用のところたいへん恐れ入りますがよろしくお願いいたします。

--
石寄・山中総合法律事務所

弁護士 橘 大樹

電話 03-3272-2821 FAX 03-3272-2991

携帯 090-3900-6117

E-mail [REDACTED]

URL: <http://www.iylaw.jp>

業務委託契約書

件名 人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務

委託代金額 別紙のとおり

国立大学法人東北大学 理事 佃良彦（以下「甲」という。）と、石嵯・山中総合法律事務所 弁護士 石嵯信憲（以下「乙」という。）との間において、上記委託代金額で次の条項によって契約を結ぶものとする。

第1条 甲は乙に対し、別紙仕様書に記載の業務を委託し、乙はこれを受託するものとする。

第2条 業務の実施場所は、東北大学本部事務機構が指定する場所とする。

第3条 契約期間は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までとする。

第4条 乙は、業務実施の内容を記載した業務報告書を毎月末締めで取りまとめ、東北大学人事企画部人事給与課労務管理係に送付するものとする。

第5条 委託代金の支払いは毎月払いとし、甲が乙の適法な請求書を受理した月の翌月25日までに1回に支払うものとする。

第6条 委託代金の請求書は、別紙の各項目の単価に実績数を乗じて算出した内訳書を添付し、東北大学財務部調達課調達第二係に送付するものとする。

第7条 乙は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第8条 乙が故意又は過失、その他乙の責に帰すべき事由により甲に損害を与えた場合には、乙はその損害を賠償しなければならない。

第9条 乙は、この契約により生ずる権利または義務を、甲の書面による承諾を得ずして、第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただしあらかじめ甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

第10条 甲は、乙が本契約に定める義務を履行しないとき、及び契約の締結又は履行について不正な行為があったときは、本契約を解除することができる。

第11条 この契約についての必要な細目は、国立大学法人東北大学が定めた役務提供請負契約基準によるものとする。

第12条 この契約に関する訴えの管轄は、東北大学所在地を管轄区域とする仙台地方裁判所とする。

第13条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、甲・乙は次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

平成30年 3月23日

甲 宮城県仙台市青葉区片平二丁目1番1号
国立大学法人東北大学 理事 佃 良 彦

乙 東京都中央区八重洲二丁目8番7号
石嵯・山中総合法律事務所 弁護士 石 嵯 信 憲

支 払 内 訳

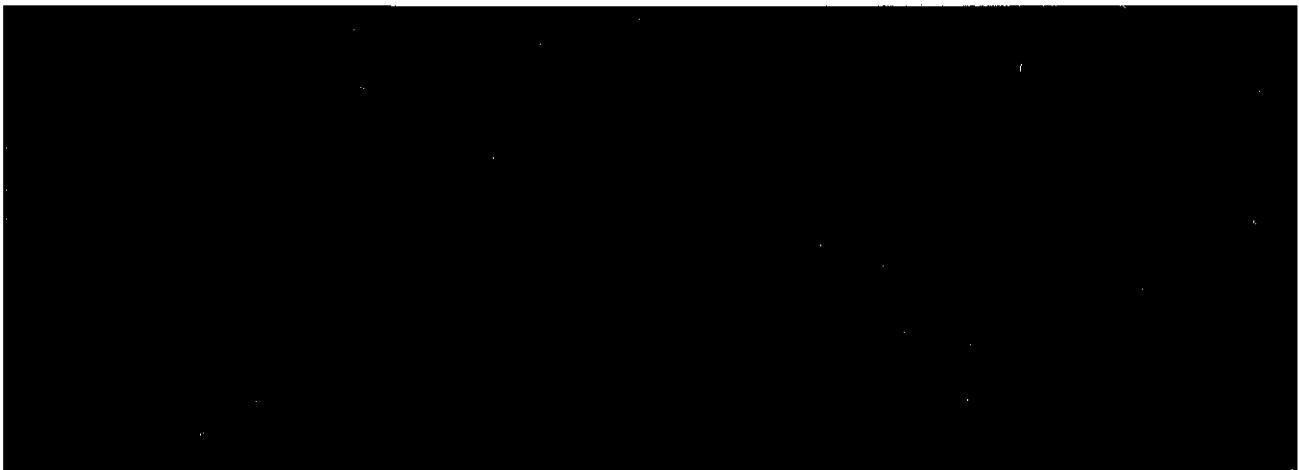
項目	単位	金額	うち消費税額及び地方消費税額	備 考
1. コンサルティング業務	1月当たり			
2.				
3. 交通費	1人1回当たり	23,490円	1,740円	東京⇄仙台往復 (仙台市内交通費を含む)

仕 様 書

件 名 人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務等



2. 業務期間 平成30年4月1日 ~ 平成31年3月31日



4. 業務完了報告

1) 受託者は、毎月の業務が完了したときは、速やかに、受託者所定の報告書を4. 2) に示す場所に提出すること。

2) 業務報告書の提出場所は以下のとおりとする。

宮城県仙台市青葉区片平 2-1-1

本学人事企画部人事給与課労務管理係

5. その他

1) 受託者は、業務実施に当たり知り得た情報を業務以外の目的に使用し、又は、第三者に漏えいしてはならない。

2) この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の間で協議して定めるものとする。

購入済報告書 (支出契約決議書兼購入済報告書) 【教員発注】
 購入依頼書 (購入依頼書兼支出契約決議書) 【事務部門による発注】

予算責任者等	分野責任者等	発注者 又は依頼者

発注日・依頼日	平成 30 年 3 月 1 日	発注者・依頼者		連絡先	4822
部局名	本部事務機構	部署	人事企画部人事給与課		

品名・件名	規格	数量	単価	金額	契約単価 (税込・税抜)	契約金額 (税込・税抜)
人事・労務管理制度構築に伴うコンサルティング業務	別紙仕様書のとおり					
消費税及び地方消費税額(内・外)						
合計						
納入場所		納入期限	平成 年 月 日	納入業者	石罫・山中総合法律事務所	
所管名称 (セグメント名称)	管理運営費	所管コード (セグメントコード)		備考		

大学運営資金等				外部資金(寄附金を含む)	
財源	<input checked="" type="checkbox"/> 大学運営資金 <input type="checkbox"/> 運営費交付金(特別) <input type="checkbox"/> 運営費交付金(特殊) <input type="checkbox"/> 間接経費 <input type="checkbox"/> 施設費 <input type="checkbox"/> 新キャンパス整備事業 <input type="checkbox"/> ()	目的科目 (予算科目)	<input type="checkbox"/> 運)教育経費 <input type="checkbox"/> 運)研究経費 <input type="checkbox"/> 運)教育研究支援経費 <input checked="" type="checkbox"/> 運)一般管理費 <input type="checkbox"/> 運)総長裁量経費 <input type="checkbox"/> 間)全学的基盤経費 <input type="checkbox"/> 施設整備費	プロジェクト 名称	
				プロジェクト コード	

※ 「金額」欄は予算残額の範囲内で見積価格又は概算金額を記載すること。
 なお、比較的少額なもので、予算残額内で十分に購入可能と見込まれる場合は記載の省略可。
 ※ 契約単価、契約金額、消費税額欄(太枠内)は契約事務担当において記載のため空欄のこと。
 ※ 納入場所以降が同一で、内訳が5件以上の場合は、品名・件名欄に「〇〇他」と記載し、金額欄に
 合計金額、納入場所以降を記載のうえ、別紙の内訳書又は見積書を使用すること。

上記について、契約してよろしいか伺います。

契約日(承認日) 平成 年 月 日

経理責任者等	調達第二係長	担当者