

決 裁	会派代表者		経理責任者		経理担当者	
--------	-------	--	-------	--	-------	--

事務所状況概要書

会派名 自民改革会議

議員氏名 伊丹 雅治

1 所在地

住所 静岡県三島市大宮町3丁目14-15

2 所有区分

専用事務所

延べ床面積 (専有面積) 48.8 m²

賃貸物件 契約先 ()

自己所有

その他 ()

自宅兼事務所

延べ床面積 m²

うち事務所面積 m²

3 他用途との兼用の有無

有 後援会事務所 ・ 政党事務所 ・ その他 ()

無

4 駐車場

有

賃借物件 (来客専用) 台、来客兼用 1台)

自己所有 (来客専用) 台、来客兼用 台)

無

5 事務所費の支出状況

項 目	支払額/月	按分率		按分後の充当額/月
事務所賃貸料	40,000円	1/2	%	20,000円
駐車場賃貸料	13,000円	1/2	%	6,500円

*本概要書は、事務所費の支出がある場合に作成する。

*上記について、必要な箇所を記入すると共に、□の該当する項目にレ印を、また、選択する項目を○で囲む。

決裁	会派代表者		経理責任者		経理担当者	
----	-------	--	-------	--	-------	--

事務所状況概要書

会派名 自民改革会議

議員氏名 伊丹 雅治

1 所在地

住所 静岡県三島市大宮町3丁目14-15

2 所有区分

専用事務所

延べ床面積（専有面積） 48.8m²

賃貸物件 契約先（ ）

自己所有

その他 （ ）

自宅兼事務所

延べ床面積 m²

うち事務所面積 m²

3 他用途との兼用の有無

有 ・ ~~後援会事務所~~ ・ 政党事務所 ・ その他（ ）

無

4 駐車場

有

賃借物件（来客専用 台、来客兼用 2台）

自己所有（来客専用 台、来客兼用 台）

無

5 事務所費の支出状況

項目	支払額/月	按分率		按分後の充当額/月
事務所賃貸料	40,000円	1/2	%	20,000円
駐車場賃貸料	26,000円	1/2	%	13,000円

*本概要書は、事務所費の支出がある場合に作成する。

*上記について、必要な箇所を記入すると共に、□の該当する項目にレ印を、また、選択する項目を○で囲む。

決裁	会派代表者		経理責任者		経理担当者	
----	-------	--	-------	--	-------	--

職員雇用状況概要書

会派名 自民改革会議

議員氏名 伊丹 雅治

氏名	雇用期間	雇用形態	従事内容	給与支給状況
	令和元年6月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会 政党・その他) <input checked="" type="checkbox"/> 按分率 (1/2) □勤務実績	<input type="checkbox"/> 月給 (円) <input type="checkbox"/> 日給 (円) <input checked="" type="checkbox"/> 時間給 (900円)
	保管書類	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿等 □租税関係 □社会保険関係		
	年 月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) <input type="checkbox"/> 按分率 (/) □勤務実績	<input type="checkbox"/> 月給 (円) <input type="checkbox"/> 日給 (円) <input type="checkbox"/> 時間給 (円)
	保管書類	<input type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿等 □租税関係 □社会保険関係		
	年 月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) <input type="checkbox"/> 按分率 (/) □勤務実績	<input type="checkbox"/> 月給 (円) <input type="checkbox"/> 日給 (円) <input type="checkbox"/> 時間給 (円)
	保管書類	<input type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿等 □租税関係 □社会保険関係		
	年 月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) <input type="checkbox"/> 按分率 (/) □勤務実績	<input type="checkbox"/> 月給 (円) <input type="checkbox"/> 日給 (円) <input type="checkbox"/> 時間給 (円)
	保管書類	<input type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿等 □租税関係 □社会保険関係		
	年 月 ~ 年 月	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) <input type="checkbox"/> 按分率 (/) □勤務実績	<input type="checkbox"/> 月給 (円) <input type="checkbox"/> 日給 (円) <input type="checkbox"/> 時間給 (円)
	保管書類	<input type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿等 □租税関係 □社会保険関係		

*本概要書は、人件費の支出がある場合に作成する。

*保管書類は、直接雇用の場合に作成・保管しなければならない書類である。

*上記について、必要な箇所を記入すると共に、□の該当する項目にレ印を、また、選択する項目を○で囲む。