

事務所状況概要書

会派名 自民改革会議

議員氏名 飯田 末夫

1 所在地

住所 浜松市中区東伊場1-3-1

2 所有区分

☒専用事務所

延べ床面積（専有面積） 約19.14㎡

☒賃貸物件 契約先（ホテルマネージメントインターナショナル株式会社）☐自己所有☐その他（ ）☐自宅兼事務所

延べ床面積 ㎡

うち事務所面積 ㎡

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 3 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	案分率		案分後の充当額/月
事務所賃貸料	51,040円	1/2	%	25,520円
駐車場賃貸料	円	/	%	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。

職員雇用状況概要書

会派名 自民改革会議

議員氏名 飯田 末夫

氏名	雇用期間	雇用形態	従事内容	給与支給状況
[REDACTED]	令和6年4月 ～ 令和 年 月	☐ 常勤 ☒ 非常勤 ☒ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・ <u>兼務(後援会)</u> 政党・その他) ☐ 案分率 () ☒ 勤務実績	☐ 月給 (円) ☐ 日給 (円) ☒ 時間給 (1,000円)
	保管書類	☒ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給 (円) ☐ 日給 (円) ☐ 時間給 (円)
	保管書類	☐ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給 (円) ☐ 日給 (円) ☐ 時間給 (円)
	保管書類	☐ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給 (円) ☐ 日給 (円) ☐ 時間給 (円)
	保管書類	☐ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給 (円) ☐ 日給 (円) ☐ 時間給 (円)
	保管書類	☐ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給 (円) ☐ 日給 (円) ☐ 時間給 (円)
	保管書類	☐ 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。

職員雇用状況概要書

会派名 自民改革会議

議員氏名 飯田 末夫

氏名	雇用期間	雇用形態	従事内容	給与支給状況
[REDACTED]	令和6年10月 ～ 令和 年 月	☐ 常勤 ☒ 非常勤 ☒ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 () ☒ 勤務実績	☐ 月給(円) ☐ 日給(円) ☒ 時間給(1,050円)
	保管書類	☒ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給(円) ☐ 日給(円) ☐ 時間給(円)
	保管書類	☐ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給(円) ☐ 日給(円) ☐ 時間給(円)
	保管書類	☐ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給(円) ☐ 日給(円) ☐ 時間給(円)
	保管書類	☐ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給(円) ☐ 日給(円) ☐ 時間給(円)
	保管書類	☐ 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	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 直接雇用 ☐ 派遣等	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他) ☐ 案分率 (/) ☐ 勤務実績	☐ 月給(円) ☐ 日給(円) ☐ 時間給(円)
	保管書類	☐ 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。