

事務所状況概要書

会派名 さくらの会

議員氏名 桜井 勝郎

1 事務所の概要

(1) 所在地

住所 島田市日之出町4-1

(2) 所要区分

専用事務所

延べ床面積 (専用面積) 47.05㎡

自己所有

賃貸物件 契約先 協同組合静岡文化振興会

その他

自宅兼事務所

延べ面積

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

賃貸物件 (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
事務所賃借料	50,000	/	100%	50,000 円
駐車場賃借料	10,000	/	100%	10,000 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、必要な個所を記入するとともに、□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 さくらの会

議員氏名 桜井勝郎

氏名	雇用期間	雇用形態	従事内容	給与支給状況
	令和5年4月30日～ 令和9年4月29日	<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	政務活動専属 ・兼務 □按分率 (1/1) □勤務実績	<input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給
	保管書類		<input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿 □租税関係 □社会保険関係	
		令和5年4月30日～ 令和9年4月29日	<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	政務活動専属 ・兼務 □按分率 (1/1) □勤務実績
保管書類		<input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿 □租税関係 □社会保険関係		
		令和5年4月30日～ 令和9年4月29日	<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	政務活動専属 ・兼務 □按分率 (1/1) □勤務実績
	保管書類		<input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿 □租税関係 □社会保険関係	
		令和5年4月30日～ 令和9年4月29日	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> 派遣等	政務活動専属 ・兼務 □按分率 (1/1) □勤務実績
保管書類		<input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿 □租税関係 □社会保険関係		
		令和5年4月30日～ 令和9年4月29日	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> 派遣等	政務活動専属 ・兼務 □按分率 (1/1) □勤務実績
	保管書類		<input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿 □租税関係 □社会保険関係	
		令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> 派遣等	・政務活動専属 ・兼務 □按分率 (1/1) □勤務実績
保管書類		<input type="checkbox"/> 雇用契約書 □賃金台帳 □出勤簿 □租税関係 □社会保険関係		