決裁	会派代表
裁	



経理責任者



経理担当者

職員雇用状況概要書

会派名ふじのくに県民クラブ議員氏名会

		1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	, '
氏名 	雇用期間	雇用形態	従事内容	給与支給状況
	 令和 2 年4月 ~ 年 月	☑常勤 □非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	☑月給(250,000円)
	1742 + 171	☑直接雇用 □派遣等	☑按分率(10/10)□勤務実績	□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	Ⅰ税関係 ☑社会保険関係
	 令和 2 年 4月 ~ 年 月	□常勤 ☑非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	□月給(円) □日給(円)
	171H 2 T 173	☑直接雇用 □派遣等	□按分率(10/10)☑勤務実績	☑時間給(1,650円)
	保管書類	☑雇用契約書	☑賃金台帳 ☑出勤簿等 ☑租	1税関係 ☑社会保険関係
	 年月~ 年月	□常勤 □非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	□月給(円) □日給(円)
		□直接雇用 □派遣等	□按分率(/)□勤務実績	□時間給(円)
	保管書類	□雇用契約書	□賃金台帳 □出勤簿等 □租	I税関係 □社会保険関係
	年 月 ~ 年	□常勤 □非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	□月給(円) □日給(円)
		□直接雇用 □派遣等	□按分率(/)□勤務実績	□時間給(円)
	保管書類	□雇用契約書	□賃金台帳 □出勤簿等 □租	Ⅰ税関係 □社会保険関係
	年月~年月	□常勤 □非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	□月給(円 □日給(円
	, 1 /3 F /3	□直接雇用 □派遣等	□按分率(/)□勤務実績	□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	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	□月給(円) □日給(円)
·	1 74 - 70	□直接雇用 □派遣等	□按分率(/)□勤務実績	□ 日給(円) □ 円(円) □ □
	保管書類	□雇用契約書	□賃金台帳 □出勤簿等 □租	税関係 口社会保険関係

^{*}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。

様式第	第4号			
決裁	会派代表者	経理責任者	廣田	経理担当者
		職員雇用	状況概要書	

会派名	<u> ふじのく</u>	に県民ク	ラブ
議員氏名	. 会	派	

氏名		雇用形態	従事内容	給与支給状況
八石	/在/11 <i>対</i> 川印	/崖///////////////////////////////////	・政務活動事務専属	
	· 令和 2 年4月 ~ 年 月	□非常勤	・兼務(後援会・政党・その他)	☑月給(250,000円) □日給(円)
	7142 7471 7 71	☑直接雇用 □派遣等	☑按分率(10/10)□勤務実績 	□時間給(円)
	保管書類	☑雇用契約書	☑賃金台帳 ☑出勤簿等 ☑租	1税関係 ☑社会保険関係
	年 月 ~ 年 月	□常勤 □非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	□月給(円) □日給(円)
	, 年 ⁷ 月 ~ 平 7 月	□直接雇用 □派遣等	□按分率(/)□勤務実績	
	保管書類	□雇用契約書	□賃金台帳 □出勤簿等 □和	■税関係 □社会保険関係
	年.月.~ 年 月	□常勤 □非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	│ □月給(円) □日給(円)
	т. д. т. д.	□直接雇用 □派遣等	□按分率(/)□勤務実績	
	保管書類	□雇用契約書	□賃金台帳 □出勤簿等 □和	Ⅱ税関係 □社会保険関係
	年月~ 年月	□常勤 □非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	│ □月給(円) -□日給(円)
	+ // + //	□直接雇用 □派遣等	□按分率(/)□勤務実績	
	保管書類	□雇用契約書	□賃金台帳 □出勤簿等 □和	租税関係 □社会保険関係
	年月~年月	□常勤 □非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	│ │□月給(円) │□日給(円)
	Т 7 7 7 7 7	□直接雇用 □派遣等	□按分率(/)□勤務実績	
	保管書類	口雇用契約書	□賃金台帳 □出勤簿等 □和	租税関係 □社会保険関係
	年月~年	□常勤 □非常勤	・政務活動事務専属 ・兼務(後援会・政党・その他)	□月給(円) □日給(円)
	年月~年月	□直接雇用 □派遣等	口按分率(/)口勤務実績	
	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。