

No.	氏名	住所	雇用期間	主な職務内容	給料(賃金)額
1	[REDACTED]	[REDACTED]	26年 4月 1日 ~ 27年 3月 31日 24時間/週	政務活動補助および関係書類の作成	(円) 920 円 ・月給 ・日給 ・時給
2	[REDACTED]	[REDACTED]	26年 4月 1日 ~ 27年 3月 31日 6時間/週	政務活動補助および関係書類の作成	(円) 880 円 ・月給 ・日給 ・時給
3			年 月 日 ~ 年 月 日 時間/週		(円) 円 ・月給 ・日給 ・時給
4			年 月 日 ~ 年 月 日 時間/週		(円) 円 ・月給 ・日給 ・時給

- ・人件費に計上しているものはすべて記載してください。
- ・おもな職務内容について、各人ごとに、政務活動、後援会活動等従事している業務を記載してください。
- ・給料(賃金)額については、月額、日額、時給額の該当するものを○で囲み、その基本給および()内に按分後の額を記載してください。
- ・雇用形態、事務所で保管している書類について□の該当する項目にレ又は■をつけてください。
- ・按分率の計算は、原則として月単位の平均時間で行ってください。

※職務内容による場合の按分率

職務内容	按分率
政務活動+後援会活動	1/2
政務活動+後援会活動+政党活動	1/3

No.	氏名	住所	雇用期間	主な職務内容	給料(賃金)額
1	[REDACTED]	[REDACTED]	26年 7月 3日 ~	市政・府政アンケートにかかるパソコンへのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			26年 7月 18日		
雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等)		按分率		<input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に 政務活動業務(時間) による場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)	
保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等					
<input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係					
2	[REDACTED]	[REDACTED]	26年 7月 3日 ~	市政・府政アンケートにかかるパソコンへのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			26年 7月 30日		
雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等)		按分率		<input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に 政務活動業務(時間) による場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)	
保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等					
<input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係					
3	[REDACTED]	[REDACTED]	26年 7月 7日 ~	市政・府政アンケートにかかるパソコンへのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			26年 7月 9日		
雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等)		按分率		<input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に 政務活動業務(時間) による場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)	
保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等					
<input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係					
4	[REDACTED]	[REDACTED]	26年 7月 7日 ~	市政・府政アンケートにかかるパソコンへのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			26年 7月 18日		
雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等)		按分率		<input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に 政務活動業務(時間) による場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)	
保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等					
<input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係					

- ・人件費に計上しているものはすべて記載してください。
- ・おもな職務内容について、各人ごとに、政務活動、後援会活動等従事している業務を記載してください。
- ・給料(賃金)額については、月額、日額、時給額の該当するものを○で囲み、その基本給および()内に按分後の額を記載してください。
- ・雇用形態、事務所で保管している書類について□の該当する項目にレ又は■をつけてください。
- ・按分率の計算は、原則として月単位の平均時間で行ってください。

※職務内容による場合の按分率

職務内容	按分率
政務活動+後援会活動	1/2
政務活動+後援会活動+政党活動	1/3

No.	氏名	住所	雇用期間	主な職務内容	給料(賃金)額
1	[Redacted Name]	[Redacted Address]	26年 7月 8日 ~ 26年 7月 15日 時間/週	市政・府政アンケートにかかるパソコンへのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等) 保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等 <input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係	按分率 <input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に _____ 政務活動業務(時間) による場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)	/
2	[Redacted Name]	[Redacted Address]	26年 7月 10日 ~ 26年 7月 10日 時間/週	市政・府政アンケートにかかるパソコンへのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等) 保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等 <input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係	按分率 <input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に _____ 政務活動業務(時間) による場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)	/
3	[Redacted Name]	[Redacted Address]	26年 7月 17日 ~ 26年 7月 17日 時間/週	市政・府政アンケートにかかるパソコンへのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等) 保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等 <input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係	按分率 <input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に _____ 政務活動業務(時間) による場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)	/
4	[Redacted Name]	[Redacted Address]	26年 7月 22日 ~ 26年 7月 28日 時間/週	市政・府政アンケートにかかるパソコンへのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等) 保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等 <input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係	按分率 <input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に _____ 政務活動業務(時間) による場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)	/

- ・人件費に計上しているものはすべて記載してください。
- ・おもな職務内容について、各人ごとに、政務活動、後援会活動等従事している業務を記載してください。
- ・給料(賃金)額については、月額、日額、時給額の該当するものを○で囲み、その基本給および()内に按分後の額を記載してください。
- ・雇用形態、事務所で保管している書類について□の該当する項目にレ又は■をつけてください。
- ・按分率の計算は、原則として月単位の平均時間で行ってください。

※職務内容による場合の按分率

職務内容	按分率
政務活動+後援会活動	1/2
政務活動+後援会活動+政党活動	1/3

No.	氏名	住所	雇用期間	主な職務内容	給料(賃金)額
1	[Redacted]	[Redacted]	26年 8月 18日 ~ 26年 8月 18日 時間/週	市政・府政アンケートにかかるパソコン へのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等) 保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等 <input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係	按分率	<input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に 政務活動業務(時間) よる場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)
2	[Redacted]	[Redacted]	26年 9月 24日 ~ 26年 9月 24日 時間/週	市政・府政アンケートにかかるパソコン へのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等) 保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等 <input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係	按分率	<input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に 政務活動業務(時間) よる場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)
3	[Redacted]	[Redacted]	26年 7月 4日 ~ 26年 9月 12日 時間/週	市政・府政アンケートにかかるパソコン へのデータ入力	1,000 円 () 円 ・月給 ・日給 (時給)
			雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等) 保管書類 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿等 <input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係	按分率	<input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に 政務活動業務(時間) よる場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)
4			年 月 日 ~ 年 月 日 時間/週		円 () 円 ・月給 ・日給 ・時給
			雇用形態 <input type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等) 保管書類 <input type="checkbox"/> 雇用契約書 <input type="checkbox"/> 賃金台帳 <input type="checkbox"/> 出勤簿等 <input type="checkbox"/> 租税関係 <input type="checkbox"/> 社会保険関係	按分率	<input type="checkbox"/> 職務内容による場合 ※下表参照 <input type="checkbox"/> 勤務実績に 政務活動業務(時間) よる場合 政務活動業務(時間) + その他の業務(時間)

- ・人件費に計上しているものはすべて記載してください。
- ・おもな職務内容について、各人ごとに、政務活動、後援会活動等従事している業務を記載してください。
- ・給料(賃金)額については、月額、日額、時給額の該当するものを○で囲み、その基本給および()内に按分後の額を記載してください。
- ・雇用形態、事務所で保管している書類について□の該当する項目にレ又は■をつけてください。
- ・按分率の計算は、原則として月単位の平均時間で行ってください。

※職務内容による場合の按分率

職務内容	按分率
政務活動+後援会活動	1/2
政務活動+後援会活動+政党活動	1/3