

様式第1号(乙) (第2条関係)

収 支 報 告 書

令和3年5月1日

堺市議会議長 宮本 恵子 様

議員氏名 上村 太一



堺市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、令和2年度政務活動費について次のとおり報告します。

収 入

(単位 円)

収入の種類	決算額	算出基礎等
1 政務活動費	3,240,000	@270,000円×12カ月=3,240,000円
2 その他	0	自己資金
収入合計	3,240,000	

支 出

使 途 項 目	決 算 額	左のうち政務活動費充当額	備 考
調査研究費	200	200	
研修費	0	0	
要請・陳情活動費	0	0	
会議費	0	0	
資料作成費	0	0	
資料購入費	260,890	260,890	
広報・広聴費	282,754	282,754	
人件費	960,000	960,000	
事務・事務所費	1,517,332	1,517,332	
支出合計	3,021,176	3,021,176	

令和2年度

事業実施報告書

会派の名称・議員氏名 上村 太一

主な事業・行事名	期 日	内 容 の 説 明
調査研究費	4月1日から 3月31日	市政に関わる調査研究のため、市内への行政視察を行った。
広報広聴費	4月1日から 3月31日	市政に関わる報告及び市民からの意見要望を募るため、市政報告の配布、報告会の実施を行った。
資料購入費	4月1日から 3月31日	市政に関わる調査研究の為、新聞・書籍等を購入しました。
人件費	4月1日から 3月31日	市政に関わる調査研究を行うため、事務員を雇用しました。
事務・事務所費	4月1日から 3月31日	市政に関わる調査研究を行うため、堺市堺区において事務所を借り上げました。

会 計 帳 簿

会派の名称・議員 大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
4月10日		810,000		810,000	政務活動費受入		
4月13日	4-1		2,640	807,360	ごみ処理代	⑨	
4月21日	4-2		2,567	804,793	ガソリン代	⑦	
4月21日	4-3		2,500	802,293	日経クロステック	⑥	
4月21日	4-4		4,277	798,016	日経新聞電子版	⑥	
4月21日	4-5		179	797,837	one drive 使用料	⑨	
4月21日	4-6		1,390	796,447	adobe acrobat 使用料	⑨	
4月21日	4-7		4,290	792,157	vonnectorホームページ使用料	⑦	
4月27日	4-8		127,723	664,434	パソコン代	⑨	
4月27日	4-9		88,440	575,994	家賃代	⑨	
4月27日	4-10		5,931	570,063	通信費	⑨	
4月27日	4-11		5,528	564,535	電気代	⑨	
4月27日	4-12		96,000	468,535	人件費	⑧	
4月27日	4-13		6,050	462,485	書籍代	⑥	
4月30日	4-14		2,640	459,845	ごみ処理代	⑨	
4月30日	4-15		9,945	449,900	携帯代	⑨	
月 計		810,000	360,100				
累 計		810,000	360,100	449,900			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。(政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など)

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。(次の番号の記載でも可) (①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費)

会 計 帳 簿

会派の名称・議員 大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
		0		449,900			
5月21日	5-1		2,519	447,381	ガソリン代	⑦	
5月21日	5-2		2,500	444,881	日経クロステック	⑥	
5月21日	5-3		4,277	440,604	日経新聞電子版	⑥	
5月21日	5-4		179	440,425	one drive 使用料	⑨	
5月21日	5-5		10,387	430,038	office365使用料	⑨	
5月21日	5-6		6,660	423,378	プリンターインク代	⑨	
5月21日	5-7		1,390	421,988	adobe acrobat 使用料	⑨	
5月21日	5-8		1,972	420,016	プリンターインク代	⑨	
5月21日	5-9		4,290	415,726	vonnectorホームページ使用料	⑦	
5月25日	5-10		88,440	327,286	家賃代	⑨	
5月25日	5-11		4,950	322,336	書籍代	⑥	
5月25日	5-12		4,700	317,636	電気代	⑨	
5月25日	5-13		5,899	311,737	通信代	⑨	
5月25日	5-14		96,000	215,737	人件費	⑧	
5月25日	5-15		13,016	202,721	ホームページ保守代	⑦	
5月29日	5-16		2,640	200,081	ごみ処理代	⑨	
5月31日	5-17		9,505	190,576	携帯代	⑨	
月 計		0	259,324				
累 計		810,000	619,424	190,576			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。(政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など)

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。(次の番号の記載でも可) (①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費)

会 計 帳 簿

会派の名称・議員大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
		0		190,576			
6月4日	6-1		3,120	187,456	飲料水代	⑦	
6月22日	6-2		2,500	184,956	日経クロステック	⑥	
6月22日	6-3		4,277	180,679	日経新聞電子版	⑥	
6月22日	6-4		179	180,500	one drive 使用料	⑨	
6月22日	6-5		1,390	179,110	adobe acrobat 使用料	⑨	
6月22日	6-6		4,240	174,870	プリンターインク代	⑨	
6月22日	6-7		4,290	170,580	vonnectorホームページ使用料	⑦	
6月26日	6-8		88,440	82,140	家賃代	⑨	
6月26日	6-9		5,836	76,304	通信代	⑨	
6月26日	6-10		4,348	71,956	電気代	⑨	
6月26日	6-11		4,950	67,006	書籍代	⑥	
6月26日	6-12		96,000	-28,994	人件費	⑥	
6月27日	6-13		2,640	-31,634	ごみ処理代	⑨	
6月30日	6-14		9,513	-41,147	携帯代	⑨	
月 計		0	231,723				
累 計		810,000	851,147	-41,147			

- 備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。(政務活動費○期分受入れ、○月分事務所賃借料など)
- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。(次の番号の記載でも可) (①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費)

会 計 帳 簿

会派の名称・議員 大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
7月10日		810,000		768,853	政務活動費受入		
7月10日	7-1		16,500	752,353	時事行財政情報モニタ（7月から9月分）	⑥	
7月13日	7-2		33,550	718,803	時事行財政情報モニタ（1月から6月分）	⑥	
7月21日	7-3		2,244	716,559	ガソリン代	⑦	
7月21日	7-4		2,500	714,059	日経クロステック	⑥	
7月21日	7-5		4,277	709,782	日経新聞	⑥	
7月21日	7-6		179	709,603	one drive 使用料	⑨	
7月21日	7-7		1,393	708,210	コピー用紙代	⑨	
7月21日	7-8		1,393	706,817	コピー用紙代	⑨	
7月21日	7-9		1,390	705,427	adobe acrobat 使用料	⑨	
7月21日	7-10		4,290	701,137	vonnectorホームページ使用料	⑦	
7月27日	7-11		6,050	695,087	書籍代	⑥	
7月27日	7-12		6,196	688,891	電気代	⑨	
7月27日	7-13		5,883	683,008	通信費	⑨	
7月27日	7-14		88,440	594,568	家賃代	⑨	
7月27日	7-15		96,000	498,568	人件費	⑧	
7月31日	7-16		2,640	495,928	ゴミ処理代	⑨	
7月31日	7-17		9,726	486,202	携帯代	⑨	
月 計		810,000	282,651				
累 計		1,620,000	1,133,798	486,202			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員 大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
		0		486,202			
8月21日	8-1		2,500	483,702	日経クロステック	⑥	
8月21日	8-2		4,277	479,425	日経新聞	⑥	
8月21日	8-3		179	479,246	one drive 使用料	⑨	
8月21日	8-4		1,320	477,926	書籍代	⑥	
8月21日	8-5		1,390	476,536	adobe acrobat 使用料	⑨	
8月21日	8-6		4,290	472,246	vonnectorホームページ使用料	⑦	
8月25日	8-7		3,120	469,126	飲料水	⑦	
8月26日	8-8		4,950	464,176	書籍代	⑥	
8月26日	8-9		88,440	375,736	家賃代	⑨	
8月26日	8-10		5,962	369,774	通信費	⑨	
8月26日	8-11		6,926	362,848	電気代	⑨	
8月26日	8-12		96,000	266,848	人件費	⑧	
8月31日	8-13		2,640	264,208	ごみ処理代	⑨	
8月31日	8-14		9,536	254,672	携帯代	⑨	
月 計		0	231,530				
累 計		1,620,000	1,365,328	254,672			

- 備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。(政務活動費○期分受入れ、○月分事務所賃借料など)
- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。(次の番号の記載でも可) (①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費)

会 計 帳 簿

会派の名称・議員大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
		0		254,672			
9月9日	9-1		852	253,820	事務用品費	⑨	
9月10日	9-2		16,500	237,320	時事行財政情報モニタ(10月から12月分)	⑥	
9月23日	9-3		2,256	235,064	ガソリン代	⑦	
9月23日	9-4		2,500	232,564	日経クロステック	⑥	
9月23日	9-5		4,277	228,287	日経新聞	⑥	
9月23日	9-6		179	228,108	one drive 使用料	⑨	
9月23日	9-7		1,390	226,718	adobe acrobat 使用料	⑨	
9月23日	9-8		4,290	222,428	vonnectorホームページ使用料	⑦	
9月28日	9-9		4,950	217,478	書籍代	⑥	
9月28日	9-10		7,317	210,161	電気代	⑨	
9月28日	9-11		5,867	204,294	通信費	⑨	
9月28日	9-12		88,440	115,854	家賃代	⑨	
9月28日	9-13		96,000	19,854	人件費	⑧	
9月30日	9-14		2,640	17,214	ごみ処理費	⑨	
9月30日	9-15		9,506	7,708	携帯代	⑨	
月 計		0	246,964				
累 計		1,620,000	1,612,292	7,708			

- 備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。(政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など)
- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の用途項目を記載する。(次の番号の記載でも可) (①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費)



会 計 帳 簿

会派の名称・議員 大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
10月9日		810,000		817,708	政務活動費受入		
10月21日	10-1		2,246	815,462	ガソリン代	⑦	
10月21日	10-2		4,290	811,172	vonnectorホームページ使用料	⑦	
10月21日	10-3		2,500	808,672	日経クロステック	⑥	
10月21日	10-4		4,277	804,395	日経新聞	⑥	
10月21日	10-5		179	804,216	one drive 使用料	⑨	
10月21日	10-6		1,390	802,826	adobe acrobat 使用料	⑨	
10月27日	10-7		4,180	798,646	書籍代	⑥	
10月27日	10-8		88,440	710,206	家賃代	⑨	
10月27日	10-9		5,732	704,474	電気代	⑨	
10月27日	10-10		5,900	698,574	通信費	⑨	
10月27日	10-11		96,000	602,574	人件費	⑧	
10月30日	10-12		2,640	599,934	ごみ処理費	⑨	
10月31日	10-13		10,058	589,876	携帯代	⑨	
月 計		810,000	227,832				
累 計		2,430,000	1,840,124	589,876			

- 備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。(政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など)
- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。(次の番号の記載でも可) (①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費)

## 会 計 帳 簿

会派の名称・議員 大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
		0		589,876			
11月24日	11-1		4,290	585,586	vonnectorホームページ使用料	⑦	
11月24日	11-2		2,500	583,086	日経クロステック	⑥	
11月24日	11-3		4,277	578,809	日経新聞	⑥	
11月24日	11-4		179	578,630	one drive 使用料	⑨	
11月24日	11-5		4,070	574,560	書籍代	⑥	
11月24日	11-6		1,390	573,170	adobe acrobat 使用料	⑨	
11月25日	11-7		3,120	570,050	飲料水	⑦	
11月27日	11-8		4,950	565,100	書籍代	⑥	
11月27日	11-9		88,440	476,660	家賃代	⑨	
11月27日	11-10		5,060	471,600	電気代	⑨	
11月27日	11-11		5,820	465,780	通信費	⑨	
11月27日	11-12		96,000	369,780	人件費	⑧	
11月30日	11-13		2,640	367,140	ごみ処理費	⑨	
11月30日	11-14		10,071	357,069	携帯代	⑨	
月 計		0	232,807				
累 計		2,430,000	2,072,931	357,069			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。(政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など)

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。(次の番号の記載でも可) (①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費)

会 計 帳 簿

会派の名称・議員 大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
		0		357,069			
12月1日	12-1		200	356,869	駐車代	①	
12月10日	12-2		16,500	340,369	時事行財政情報モニタ(1月-3月分)	⑥	
12月18日	12-3		2,640	337,729	ごみ処理費	⑨	
12月21日	12-4		4,290	333,439	vonnectorホームページ使用料	⑦	
12月21日	12-5		2,500	330,939	日経クロステック	⑥	
12月21日	12-6		4,277	326,662	日経新聞	⑥	
12月21日	12-7		179	326,483	one drive 使用料	⑨	
12月21日	12-8		1,390	325,093	adobe acrobat 使用料	⑨	
12月21日	12-9		5,390	319,703	書籍代	⑥	
12月21日	12-10		9,176	310,527	書籍代	⑥	
12月25日	12-11		4,950	305,577	書籍代	⑥	
12月25日	12-12		88,440	217,137	家賃代	⑨	
12月25日	12-13		5,900	211,237	通信費	⑨	
12月25日	12-14		4,267	206,970	電気代	⑨	
12月25日	12-15		96,000	110,970	人件費	⑧	
12月31日	12-16		10,324	100,646	携帯代	⑨	
月 計		0	256,423				
累 計		2,430,000	2,329,354	100,646			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。(政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など)

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。(次の番号の記載でも可) (①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費)

会 計 帳 簿

会派の名称・議員大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
1月8日		810,000		910,646	政務活動費受入		
1月5日	1-1		1,680	908,966	郵送代	⑦	
1月7日	1-2		1,548	907,418	事務用品代	⑨	
1月12日	1-3		387	907,031	事務用品代	⑨	
1月19日	1-4		2,000	905,031	駐車代	⑦	
1月21日	1-5		2,201	902,830	ガソリン代	⑦	
1月21日	1-6		4,290	898,540	vonnectorホームページ使用料	⑦	
1月21日	1-7		2,500	896,040	日経クロステック	⑥	
1月21日	1-8		4,277	891,763	日経新聞電子版	⑥	
1月21日	1-9		179	891,584	onedrive使用料	⑨	
1月21日	1-10		1,390	890,194	adobe acrobat使用料	⑨	
1月28日	1-11		88,440	801,754	家賃代	⑨	
1月28日	1-12		5,544	796,210	ごみ処理代	⑨	
1月28日	1-13		6,050	790,160	書籍代	⑥	
1月28日	1-14		96,000	694,160	人件費	⑧	
1月31日	1-15		10,100	684,060	携帯代	⑨	
月 計		810,000	226,586				
累 計		3,240,000	2,555,940	684,060			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。(政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など)

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。(次の番号の記載でも可) (①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費)

会 計 帳 簿

会派の名称・議員 大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
		0		684,060			
2月22日	2-1		2,467	681,593	ガソリン代	⑦	
2月22日	2-2		4,290	677,303	vonnectorホームページ使用料	⑦	
2月22日	2-3		2,500	674,803	日経クロステック	⑥	
2月22日	2-4		4,277	670,526	日経新聞電子版	⑥	
2月22日	2-5		179	670,347	onedrive使用料	⑨	
2月22日	2-6		5,586	664,761	電気代	⑨	
2月22日	2-7		1,390	663,371	adobe acrobat使用料	⑨	
2月22日	2-8		39,518	623,853	市政報告印刷代	⑦	
2月22日	2-9		5,820	618,033	通信費	⑨	
2月28日	2-10		10,333	607,700	携帯代	⑨	
月 計		0	76,360				
累 計		3,240,000	2,632,300	607,700			

- 備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）
- 2 「項目」欄には、堺市議政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の用途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員 大阪維新の会堺市議会議員団 上 村 太 一

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
		0		607,700			
3月2日	3-1		88,440	519,260	家賃代	⑨	
3月2日	3-2		134,460	384,800	市政報告配布代	⑦	
3月2日	3-3		4,950	379,850	書籍代	⑥	
3月10日	3-4		16,500	363,350	時事行財政情報モニタ（4月-6月分）	⑥	
3月22日	3-5		4,290	359,060	vonnectorホームページ使用料	⑦	
3月22日	3-6		4,160	354,900	EVERNOTE使用料	⑨	
3月22日	3-7		2,500	352,400	日経クロステック	⑥	
3月22日	3-8		4,277	348,123	日経新聞電子版	⑥	
3月22日	3-9		179	347,944	onedrive使用料	⑨	
3月22日	3-10		4,103	343,841	電気代	⑨	
3月22日	3-11		1,390	342,451	adobe acrobat使用料	⑨	
3月22日	3-12		7,231	335,220	通信費	⑨	
3月25日	3-13		88,440	246,780	家賃代	⑨	
3月25日	3-14		3,080	243,700	書籍代	⑥	
3月25日	3-15		14,740	228,960	送付代	⑦	
3月31日	3-16		10,136	218,824	携帯代	⑨	
月 計		0	388,876				
累 計		3,240,000	3,021,176	218,824			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

## 雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名 大阪維新の会 上村 太一

ふりがな	[REDACTED]		
被雇用者の氏名	[REDACTED]		
生年月日	[REDACTED]		
住所	[REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	2020年4月1日～2021年3月31日		
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等)		
勤務時間数	37.5時間/週 (1日6.5時間×5日/週)		
賃金額	<input checked="" type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 日額 <input type="checkbox"/> 時給	¥120,000円	
業務内容	<input checked="" type="checkbox"/> 政務活動 <input type="checkbox"/> 政党活動 <input type="checkbox"/> 後援会活動 <input type="checkbox"/> ()活動		
按分	<input type="checkbox"/> 勤務実態をもとに算定 ※備考欄に記載 (週勤務時間数のうち政務活動にかかる時間)      時間 (週勤務時間数)      時間		
	80%	<input type="checkbox"/> 職務内容をもとに算定 ※下記参照	
議員との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 生計を一にしない親族 <input type="checkbox"/> 第三者 <input type="checkbox"/> その他( ) ※議員と被雇用者の関係は、生計を一にしていることを条件とする。		
備考	政務活動専属であるが一部後援会活動も入ることもあるため		









※雇用契約書またはそれに代わる書類の写しを併せて提出すること。

※職務内容をもとに算定する場合の按分率

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

(上記以外の活動がある場合は、その活動を含めて分母の数とする。)

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所	場所 	
下記の条件で契約します。		
雇用期間	2020 年 4 月 1日から 2021 年 3月31日まで	
就業場所	堺区新町5-7北ビル1階	
仕事内容	政務活動にかかる補助及び関係書類作成	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時30分から 午前・午後 17 時 分まで ( 12時から13時 )	
休 日	土曜日曜日、年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)	月額120,000円	
給与支払	毎月20日締め25日払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。		
R2年4月1日		
雇用者	上村太一	
被雇用者		



NO.

氏名

所  
属

## タイムカード

TIME CARD

3/31~4/20

R 2 年 4 月分

日 付	定 時 出	時 間 内		定 時 退	時間外	小 計
		退	出			
21	土 休					
22	日 休					
23	9:15			17:00		
24	9:15			17:00		
25	9:15			17:00		
26	9:15			17:00		
27	9:25			17:00		
28	土 休					
29	日 休					
30	9:10			17:00		
31	9:15			17:00		
1	9:10			17:00		
2	9:25			17:00		
3	9:10			17:00		
4	土 休					
5	日 休					

NO.		氏名							
所		承認印		照合印		担当印			
属									
就業	日	H	欠 勤	傷病	日	H	年次有休	日	H
休日出勤	日	H		事故	日	H	慶弔	日	H
早出残業	回	H		無届	日	H	代休	日	H
深夜	回	H		私用外出	回	H	出張	日	H
		H	遅刻早退	回	H	公用外出	回	H	
日	定時	時間内		定時	時間外				小計
付	出	退	出	退					
6	9:10			17:00					
7	9:10			17:00					
8	9:40			16:00					
9	9:45			16:00					
10	9:45			16:00					
11	土休								
12	日休								
13	9:40			16:00					
14	9:40			15:00					
15	9:40			15:00					
16	9:45			15:00					
17	9:45			15:00					
18	土休								
19	日休								
20	9:40			15:00					
所定就業時数		H	時間外勤務時数	×	%	当月			
不就業時数		H		×	%	出勤率		%	
正味就業時数		H		×	%	年次有休			
		H		×	%	残日数		日	

BGB

アマノBカード

NO.

氏名

所

属

## タイムカード

TIME CARD

4/21 ~ 5/20

R 2 年 5 月分

日 付	定時 出	時 間 内		定時 退	時間外	小 計
		退	出			
21	9:40			15:00		
22	9:45			15:00		
23	9:40			15:00		
24	9:40			15:00		
25	土休					
26	日休					
27	9:45			15:00		
28	9:45			15:00		
29	祝休					
30	9:40			15:00		
31						
1	9:40			15:00		
2	土休					
3	日休					
4	祝休					
5	祝休					

NO.		氏名							
所		承印		照合印		担当印			
属									
就業	日	H	欠勤	傷病	日	H	年次有休	日	H
休日出勤	日	H		事故	日	H	慶弔	日	H
早出残業	回	H		無届	日	H	代休	日	H
深夜	回	H		私用外出	回	H	出張	日	H
		H	遅刻早退	回	H	公用外出	回	H	
日付	定時出	時間内		定時退	時間外			小計	
		退	出						
6	祝休								
7	9:45			15:00					
8	9:45			15:00					
9	土休								
10	日休								
11	9:40			15:00					
12	9:45			15:00					
13	9:40			15:00					
14	9:40			15:00					
15	9:40			15:00					
16	土休								
17	日休								
18	9:40			15:00					
19	9:40			15:00					
20	9:40			15:00					
所定就業時数	H	時間外勤務時数	×	%	当月				
不就業時数	H		×	%	出勤率				%
正味就業時数	H		×	%	年次有休				
	H		×	%	残日数				日

BGB

アマノBカード

NO.

氏名

所

属

# タイムカード

TIME CARD

5/21 ~ 6/20

令和 年 6 月分

日 付	定 時	時 間 内		定 時	時間外	小 計
	出	退	出	退		
21	9:40			15:00		
22	9:40			15:00		
23	土 休					
24	日 休					
25	9:20			17:00		
26	9:20			17:00		
27	休					
28	休					
29	9:20			17:00		
30	土 休					
31	日 休					
1	9:15			17:00		
2	9:15			17:00		
3	9:10			17:00		
4	9:10			17:00		
5	9:15			17:00		

NO. 氏名

所 承認印 照合印 担当印  
属

就業	日	H	欠勤	傷病	日	H	年次有休	日	H
休日出勤	日	H		事故	日	H	慶弔	日	H
早出残業	回	H		無届	日	H	代休	日	H
深夜	回	H	私用外出	回	H	出張	日	H	
		H	遅刻早退	回	H	公用外出	回	H	

日付	定時		時間内		定時退	時間外	小計
	出	退	出	退			
6	土休						
7	日休						
8	9:10				17:00		
9	9:10				17:00		
10	9:15				17:00		
11	9:20				17:00		
12	9:20				17:00		
13	土休						
14	日休						
15	9:15				17:00		
16	9:15				17:00		
17	9:15				17:00		
18	9:20				17:00		
19	9:20				17:00		
20	土休						

所定就業時数	H	時間外勤務時数	×	%	当月	
不就業時数	H		×	%	出勤率	%
正味就業時数	H		×	%	年次有休	
	H		×	%	残日数	日

BGB

アマノBカード

NO.

氏名



所

属

# タイムカード

TIME CARD

(6/21 ~ 7/20)

令和 2 年 7 月分

日付	定時	時間内		定時	時間外	小計
	出	退	出	退		
21	日休					
22	9:15			17:00		
23	9:10			17:00		
24	9:10			17:00		
25	9:10			17:00		
26	9:15			17:00		
27	土休					
28	日休					
29	9:10			17:00		
30	9:20			17:00		
31						
1	9:10			17:00		
2	日休					
3	9:15			17:00		
4	土休					
5	日休					

NO. 氏名

所属 承認印 照合印 担当印

就業	日	H	欠勤	傷病	日	H	年次有休	日	H
休日出勤	日	H		事故	日	H	慶弔	日	H
早出残業	回	H		無届	日	H	代休	日	H
深夜	回	H	私用外出	回	H	出張	日	H	
		H	遅刻早退	回	H	公用外出	回	H	

日付	定時出	時間内		定時退	時間外	小計
		退	出			

6	9:20			17:00		
7	9:25			17:00		
8	9:10			17:00		
9	9:25			17:00		
10	9:10			17:00		
11	土休					
12	日休					
13	9:25			17:00		
14	9:25			17:00		
15	9:10			17:00		
16	9:15			17:00		
17	9:15			17:00		
18	土休					
19	日休					
20	9:10			17:00		

所定就業時数	H	時間外勤務時数	×	%	当月	
不就業時数	H		×	%	出勤率	%
正味就業時数	H		×	%	年次有休	
	H		×	%	残日数	日

BGB

アマノBカード



NO.

氏名

所  
属

# タイムカード

TIME CARD

7/21 ~ 8/30

令和2年 8 月分

日付	定時	時間内		定時	時間外	小計
	出	退	出	退		
21	9:15			17:00		
22	9:15			17:00		
23	祝日					
24	"					
25	土休					
26	日休					
27	9:10			17:00		
28	9:15			17:00		
29	9:10			17:00		
30	9:10			17:00		
31	9:10			17:00		
1	土休					
2	日休					
3	9:15			17:00		
4	9:15			17:00		
5	9:15			17:00		

NO. 146

所属 承認印 照合印 担当印

就業	日	H	欠勤	傷病	日	H	年次有休	日	H
休日出勤	日	H		事故	日	H	慶弔	日	H
早出残業	回	H		無届	日	H	代休	日	H
深夜	回	H		私用外出	回	H	出張	日	H
		H	遅刻早退	回	H	公用外出	回	H	

日付	定時	時間内		定時	時間外	小計
	出	退	出	退		
6	9:20			17:00		
7	9:10			17:00		
8	土休					
9	日休					
10	祝日					
11	9:10			17:00		
12	9:10			17:00		
13	金休					
14	"					
15	土休					
16	日休					
17	9:15			17:00		
18	9:10			17:00		
19	9:10			17:00		
20	9:10			17:00		

所定就業時数	H	時間外勤務時数	x	%	当月	
不就業時数	H		x	%	出勤率	%
正味就業時数	H		x	%	年次有休	
	H		x	%	残日数	日

BGB

アマノBカード

NO.

氏名

所属

# タイムカード

TIME CARD

8/21~9/20

R2年9月分

日付	定時	時間内		定時	時間外	小計
	出	退	出	退		
21	9:10			17:00		
22	土休					
23	日休					
24	9:10			17:00		
25	9:15			17:00		
26	9:15			17:00		
27	9:10			17:00		
28	9:10			17:00		
29	土休					
30	日休					
31	9:15			17:00		
1	9:10			17:00		
2	9:10			17:00		
3	休					
4	9:15			17:00		
5	土休					

所 属		承認印	聯合印	担当印		
就 業	日 H	欠 勤	傷病	日 H	年次有休	日 H
休日出勤	日 H		事故	日 H	慶 弔	日 H
早出残業	回 H		無届	日 H	代 休	日 H
深 夜	回 H		私用外出	回 H	出 張	日 H
	H	遅刻早退	回 H	公用外出	回 H	
日 付	定 時 出	時 間 内	定 時 退	時間外		小 計
6	日 休					
7	9:10		17:00			
8	9:10		17:00			
9	9:10		17:00			
10	9:10		17:00			
11	9:10		17:00			
12	土 休					
13	日 休					
14	9:10		17:00			
15	9:10		17:00			
16	9:15		17:00			
17	9:10		17:00			
18	9:10		17:00			
19	土 休					
20	日 休					
所定就業時数	H	時 間 外 勤 務 時 数	×	%	当 月	
不就業時数	H		×	%	出 勤 率	%
正味就業時数	H		×	%	年次有休	
	H		×	%	残日数	日

BGB

アマノBカード

NO.

氏名

所

属

# タイムカード

TIME CARD

9/21 ~ 10/20

令和8年 10月分

日付	定時	時間内		定時	時間外	小計
	出	退	出	退		
21	祝日					
22	"					
23	9:10			17:00		
24	9:10			17:00		
25	9:20			17:00		
26	土休					
27	日休					
28	9:10			16:30		
29	9:10			17:00		
30	9:10			17:00		
31						
1	9:10			17:00		
2	9:10			17:00		
3	土休					
4	日休					
5	9:10			17:00		

NO. 氏名

所属 承認印 照合印 担当印

就業	日	H	欠勤	傷病	日	H	年次有休	日	H
休日出勤	日	H		事故	日	H	慶弔	日	H
早出残業	回	H		無届	日	H	代休	日	H
深夜	回	H		私用外出	回	H	出張	日	H
		H	遅刻早退	回	H	公用外出	回	H	

日付	定時出	時間内		定時退	時間外	小計
		退	出			
6	9:10			17:00		
7	9:10			17:00		
8	9:20			17:00		
9	9:20			16:00		
10	土休					
11	日休					
12	9:10			17:00		
13	9:10			17:00		
14	9:10			17:00		
15	9:10			17:00		
16	9:10			17:00		
17	土休					
18	日休					
19	9:10			17:00		
20	9:10			17:00		

所定就業時数	H	時間外勤務時数	×	%	当月	
不就業時数	H		×	%	出勤率	%
正味就業時数	H		×	%	年次有休	
	H		×	%	残日数	日

BGB

アマノBカード

NO.

氏名

所

属

## タイムカード

TIME CARD

10/21 ~ 11/20

令和2年 11月分

日 付	定時	時 間 内		定時	時間外	小 計
	出	退	出	退		
21	9:15			17:00		
22	9:10			17:00		
23	9:25			17:00		
24	土休					
25	日休					
26	9:10			17:00		
27	9:15			17:00		
28	9:15			17:00		
29	9:10			17:00		
30	9:10			17:00		
31	土休					
1	日休					
2	休					
3	祝日					
4	9:15			17:00		
5	9:15			17:00		

所 属		承接印	照合印	担当印		
就 業	日 H	欠 勤	傷病	日 H	年次有休	日 H
休日出勤	日 H		事故	日 H	慶 弔	日 H
早出残業	回 H		無届	日 H	代 休	日 H
深 夜	回 H		私用外出	回 H	出 張	日 H
	H	遅刻早退	回 H	公用外出	回 H	
日 付	定 時 出	時 間 退	内 出	定 時 退	時間外	小 計
6	9:10			17:00		
7	土休					
8	日休					
9	休					
10	9:10			17:00		
11	9:10			17:00		
12	9:15			17:00		
13	9:15			17:00		
14	土休					
15	日休					
16	9:10			17:00		
17	9:10			17:00		
18	9:10			17:00		
19	9:10			17:00		
20	9:25			17:00		
所定就業時数	H	時間外勤務時数	×	%	当 月	
不就業時数	H		×	%	出勤率	%
正味就業時数	H		×	%	年次有休	
	H		×	%	残日数	日

BGB

アマノBカード



NO.

氏名

所  
属

# タイムカード

TIME CARD

11/21 ~ 12/30

令和2年12月分

日 付	定時	時 間 内		定時	時間外	小 計
	出	退	出	退		
21	土休					
22	日休					
23	祝日					
24	9:10			17:00		
25	9:10			17:00		
26	9:15			17:00		
27	9:15			17:00		
28	土休					
29	日休					
30	9:10			17:00		
31						
1	9:15			17:00		
2	9:10			17:00		
3	9:10			17:00		
4	9:20			17:00		
5	土休					

所 属									
就 業	日	H	欠 勤	傷病	日	H	年次有休	日	H
休日出勤	日	H		事故	日	H	慶 弔	日	H
早出残業	回	H		無届	日	H	代 休	日	H
深 夜	回	H		私用外出	回	H	出 張	日	H
		H	遅刻早退	回	H	公用外出	回	H	
日	定 時	時 間 内		定 時	時間外		小 計		
付	出	退	出	退					
6	日 休								
7	9:15			17:00					
8	9:10			17:00					
9	9:10			17:00					
10	9:10			17:00					
11	9:10			17:00					
12	土 休								
13	日 休								
14	9:20			17:00					
15	9:15			17:00					
16	9:10			17:00					
17	9:10			17:00					
18	9:10			17:00					
19	土 休								
20	日 休								
所定就業時数		H	時間外勤務時数	×	%	当 月			
不就業時数		H		×	%	出勤率 %			
正味就業時数		H		×	%	年次有休			
		H		×	%	残日数 日			

BGB

アマノBカード

NO.

氏名

所

属

## タイムカード

TIME CARD

R2  
12/21 ~ R3  
1/20

R3 年 / 月分

日付	定時	時間内		定時	時間外	小計
	出	退	出	退		
21	9:15			17:00		
22	9:15			17:00		
23	9:10			17:00		
24	9:15			17:00		
25	9:10			17:00		
26	土休					
27	日休					
28	9:15			14:00		
29	休					
30	休					
31	休					
1	休					
2	休					
3	休					
4	休					
5	休					

NO. 氏名

所属 承認印 照合印 担当印

就業	日	H	欠 勤	傷病	日	H	年次有休	日	H
休日出勤	日	H		事故	日	H	慶弔	日	H
早出残業	回	H	無届	私用外出	回	H	代休	日	H
深夜	回	H		遅刻早退	回	H	出張	日	H
		H				H	公用外出	回	H

日付	定時		時間内		定時 退	時間外	小計
	出	退	出	退			
6	9:15				14:00		
7	9:15				14:00		
8	9:15				14:00		
9	土休						
10	日休						
11	祝日						
12	9:15				14:00		
13	9:20				14:00		
14	9:20				14:00		
15	9:20				14:00		
16	土休						
17	日休						
18	9:20				14:00		
19	9:20				14:00		
20	9:20				14:00		

所定就業時数	H	時間 外 勤務 時数	×	%	当月	
不就業時数	H		×	%	出勤率	%
正味就業時数	H		×	%	年次有休	
	H		×	%	残日数	日

BGB

アマノBカード



事業用建物賃貸借契約書

貸主：                      様

借主： 上村太一 様



社団法人 全日本不動産協会 大阪府本部

正会員

# 事業用建物賃貸借契約書

賃貸人 XXXXXXXXXX

(以下、甲という) と、

賃借人 上村 太一

092-225-0445

(以下、乙という) とは、

次のとおり事業用建物賃貸借契約を締結する。

## I. 標記

### (1) 賃貸借の目的物

名 称	北ビル			
所 在 地	堺市堺区新町5-7			
室 番 号	棟 1階 B号室	間 取		
種 類	<input type="checkbox"/> 店舗・ <input checked="" type="checkbox"/> 事務所・ <input type="checkbox"/> 工場・ <input type="checkbox"/> 倉庫・ <input type="checkbox"/> その他( )			
構 造	<input type="checkbox"/> 木造・ <input checked="" type="checkbox"/> 鉄骨造・ <input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造・ <input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> その他( )			
屋 根	<input type="checkbox"/> 瓦葺・ <input checked="" type="checkbox"/> 陸屋根・ <input type="checkbox"/> スレート葺・ <input type="checkbox"/> 鋼板葺・ <input type="checkbox"/> その他( )			
契約対象 面積 <input checked="" type="checkbox"/> 壁芯 <input type="checkbox"/> 内法	1階B号室	35.67㎡	備考	
		㎡		
		㎡		
	合 計	35.67㎡		
付 属 設 備	ト イ レ	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 専用 <input checked="" type="checkbox"/> 共用	<input checked="" type="checkbox"/> 水洗・ <input type="checkbox"/> 非水洗・ <input type="checkbox"/>
	浴 室	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	冷 蔵 庫 電 話 備 付 家 具 有 線 放 送 B S 放 送	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	シャワー設備	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	給湯設備	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	給湯器具	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	照明器具	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	ガスコンロ	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
冷暖房設備	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		
付 属 施 設	駐 車 場	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	駐 輪 場	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	エレベーター	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	物 置	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	専 用 庭 園	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
	庭 園	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
所有名義人住所	堺市 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> ※登記簿記載住所を記入			
所有名義人氏名	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> ※登記簿記載氏名を記入			
備 考				

(2) 契約期間

始 期	平成22年11月01日から	2年0ヶ月間
終 期	平成24年10月31日まで	

(3) 使用目的 (事業内容を具体的に記入)

後援会事務所として

(4) 保証金

保証金	_____円	契約満了時の 解約時控除金	_____円 消費税 _____円
備考	※スリット制の場合は第4条・第3項のとおりとする		

(5) 賃料等

賃料等の 月額金額	賃 料		88,000円 消費税 _____円	共 益 費	12,000円 消費税 _____円
	駐 車 場	自 動 車 (1 台分)	10,000円 消費税 _____円	町 内 会 費	_____円
		バ イ ク ( _____台分)	_____円 消費税 _____円	有 線 放 送	_____円 消費税 _____円
		自 転 車 ( _____台分)	_____円 消費税 _____円	ケーブルテレビ	_____円 消費税 _____円
その他		_____円 消費税 _____円		_____円 消費税 _____円	

上記の賃料等は、毎月27日までに翌月分を下記の方法により支払うものとする。  
ただし、振込み費用等は乙の負担とする。

支払期日  
支払方法  \_\_\_\_\_  
 銀行振込 ・  自動引落 ・  甲へ持参  その他 ( \_\_\_\_\_ )

振 込 先	みずほ銀行		堺支店	預金種目 ( <input checked="" type="checkbox"/> 普通・ <input type="checkbox"/> 当座・ <input type="checkbox"/> _____ )
	フリガナ	_____		口座番号 _____
	受取人名義	_____		_____

<緊急連絡先>

住 所	〒 _____ 堺市 _____	借主との関係
氏 名	上村 太一	本人

特記事項

- ・水道代は、共益費に含む
- ・湯沸室のガス代については、1FA号室と折半する。
- ・表看板、ドアの宣伝については無償使用とする。



## II. 契約条項

### (目的及び用途)

第 1 条 賃貸人（以下「甲」という）及び賃借人（以下「乙」という）は、標記 (1) に記載する賃貸借の目的物（以下「本物件」という）について、事業用建物賃貸借契約（以下「本契約」という）を標記 (3) に記載する使用目的として以下の条項により締結する。

### (契約期間等)

第 2 条 契約期間は、標記の通りとする。

ただし、甲は標記契約期間満了の6ヶ月前迄に、乙は1ヶ月前迄に、相手方に対し書面による申出がないときは、当該期間満了の翌日より起算して更に2年間契約は更新されるものとし、以後もこの例により更新することもできる。

### (賃料等)

第 3 条 賃料並びに共益費等は、標記 (5) のとおりとする。

2 乙は、翌月分の賃料並びに共益費等を、毎月27日までに甲方に持参して支払うか、または、甲の指定する標記の金融機関口座へ振込みにより支払うものとする。但し、振込み手数料は乙の負担とする。

3 契約時の1ヶ月に満たない賃料等は、1ヶ月を30日として日割り計算とする。

### (保証金)

第 4 条 乙は、標記 (4) に記載する保証金を甲に預け入れるものとする。

2 本契約が終了し、乙が本物件を完全に明け渡し返還した場合、甲は      日以内に前項の乙より受託した保証金より標記の解約控除金を控除した金額を無利息で乙に返還するものとする。但し、乙に賃料等の滞納、損害賠償、その他本契約から生じた債務不履行により債務等がある場合、甲は標記解約控除金とは別途に標記保証金をこれらの債務に充当することができる。この場合、甲はその内訳を乙に明示するものとする。

3 前項のほか、甲は乙に対して、保証金を契約期間に応じて下記金額を控除して返還するものとする。

(1) 存続期間が      年未満であった場合

保証金の      % (金      円)

(2) 存続期間が      年以上      年未満であった場合

保証金の      % (金      円)

(3) 存続期間が      年以上      年未満であった場合

保証金の      % (金      円)

4 乙は、契約期間内において、賃料及び、その他の債務等を保証金と相殺することはできないものとする。

5 乙は、この保証金にかかる返還請求権を第三者に譲渡し、他の債務の担保に供してはならない。

### (諸経費の負担)

第 5 条 本物件に対する公租公課その他の賦課金を除き、電気、ガス、電話等の料金、その他本物件の使用により生ずる諸経費は、すべて乙の負担とする。

### (修理等)

第 6 条 本物件の屋根、柱、壁、梁、床等主要構造物の維持保全に必要な修理費は甲の負担とする。

2 本物件内のカーペット、クッションフロアーによる修理取り替え費用は乙の負担と

する。

- 3 乙は、本物件につき修繕を必要とする箇所を発見したときには、速やかに甲へ通知しなければならない。
- 4 乙は、本物件および諸造作設備の修理を自らの負担において実施する場合であっても、その修理方法についてはあらかじめ甲の書面による承諾を得なければならない。

(免責)

第 7 条 天災地変、火災、盗難等その他不可抗力により生じた損害について、甲乙は互いにその責を負わないものとする。

(遵守事項)

第 8 条 乙は、善良な管理者の注意をもって、本物件を保全し、使用しなければならない。

- 2 乙は自己又は乙の従業者等の故意又は過失により、本物件及び設備等を破損、滅失させ損害を与えたときは、その賠償をしなければならない。

(乙の通知義務)

第 9 条 乙または連帯保証人は、次の各号の一に該当するときは、直ちに書面により甲に通知するものとする。

- (1) 乙の商号、代表者、組織に変更が生じたとき。
- (2) 乙または連帯保証人の住所、氏名、勤務先に変更が生じたとき。
- (3) 乙または連帯保証人が死亡または破産、解散したとき。
- (4) 1ヶ月以上、本物件を使用しない場合の不在期間および連絡先。
- (5) 出入口の鍵等を紛失したとき若しくは取り替えるとき。

(禁止事項)

第 10 条 乙は、本物件の使用にあたり、次に掲げる行為を行ってはならない。ただし、甲の承諾があればこの限りではない。「この場合、特約事項にその内容を明記するものとする。」

- (1) 本物件を標記 (3) の使用目的以外に使用すること。
- (2) 階段、廊下等の共用部分に物品を置くこと。
- (3) 階段、廊下等の共用部分に看板、ポスター等の広告物を掲示すること。
- (4) 猛獣、毒蛇等の明かに近隣に迷惑をかける動物を飼育すること。
- (5) 犬、猫その他ペット類を飼育すること。
- (6) 本物件の出入口の鍵を無断で変えること。
- (7) 銃砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険な物品等を製造又は保管すること。
- (8) 大型の金庫その他ピアノ等の重量物を搬入し、又は備え付けること。
- (9) 配水管を腐食させる恐れのある液体を流すこと。
- (10) 大音量でテレビ、ステレオ、カラオケ、楽器等の演奏その他の騒音で近隣に迷惑をかける行為。
- (11) その他、公序良俗に反する行為。

(賃借権の譲渡等の禁止)

第 11 条 乙は、甲の書面による事前の承諾を得ず、本賃借権を第三者へ譲渡及び転貸をしてはならない。

- 2 乙は、甲の書面による事前の承諾を得ず、乙の事業の権利の譲渡または貸与等を行い、本物件内で第三者に事業をさせてはならない。

(立入り)

第 12 条 甲または甲指定の管理人その他甲の指定する者は、本物件建物の保全、衛生、防犯、防火、救護その他本物件建物の管理上必要があると認められるときはいつでも、乙に通知して本物件に立ち入り、これを点検し必要な措置を講じることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、非常の場合においては、乙に対する通知なくして前項の行為を行うことができるが、この場合、甲は事後速やかに乙に報告するものとする。
- 3 前2項の場合、乙は甲の措置に協力しなければならない。

**(造作等の変更)**

- 第 13 条 乙が本物件の改造、除去等現状を変更しようとするときは、乙は甲に図面等を提示したうえ、甲の書面による承諾を得なければならない。この場合、乙は甲の指定業者または甲の承認を得た業者にこれを施工させなければならない。
- 2 前項の工事に要する費用は、一切乙の負担とし、退去のとき、乙は原状回復して明渡さなければならない。

**(契約の解除)**

- 第 14 条 乙が次の各号の一に該当したときは、甲は本契約を解除することができる。
- (1) 第 1 条の使用目的に違反したとき。
  - (2) 第 3 条の賃料の支払を 1 ヶ月以上滞納したとき。
  - (3) 第 10 条 (禁止事項) のいずれかに違反したとき。
  - (4) 第 11 条 (賃借権の譲渡等の禁止) の規定に違反したとき。
  - (5) 反社会的集団 (暴力団、暴走族、過激な団体等) の関係者であることが判明し、またはこれらの団体に加盟したとき。
  - (6) その他本契約に関し重大な義務違反があったとき。

**(契約期間内解約)**

- 第 15 条 乙が、本契約を解除しようとするときは、解約日の 1 ヶ月前までに甲に書面で予告しなければならない。ただし、乙は、予告に代えて賃料および共益費の 1 ヶ月分相当額を支払い即時解約することができる。
- 2 甲が、本契約を解除しようとするときは、解約日の 6 ヶ月前までに乙に書面で予告しなければならない。

**(契約の終了)**

- 第 16 条 次の各号の一に該当することがあったときは、本契約は終了するものとし、その結果生じた損害について、甲乙相互に損害賠償の請求をしないものとする。
- (1) 天災地変、火災その他甲および乙のいずれの責に帰すことのできない事由により本物件の全部または一部が滅失もしくは毀損して本物件の使用が不可能になったとき。
  - (2) 法令等公権力の行使、関係官庁の指導等による本物件の収用、取り払い、使用禁止等の事由が発生したとき。

**(明渡し)**

- 第 17 条 乙は、本契約が終了する日までに (第 14 条の規定に基づき本契約が解除された場合にあつては、直ちに)、本物件を明け渡さなければならない。この場合において、乙は、通常の使用に伴い生じた本物件の損耗を除き、本物件を原状回復しなければならない。
- 2 乙は、明渡しに際し、乙の費用で本物件に付加した一切の造作について、甲にその買取を請求することはできない。
  - 3 乙は、明渡しに際し、移転料、立退き料等名目の如何を問わず甲に対し、一切の金銭の請求をすることはできない。
  - 4 乙の明渡し期日の遅延により甲に損害が発生した場合は、理由の如何に拘わらず乙は損害相当額を違約金として甲に支払わなければならない。
  - 5 甲及び乙は、第 1 項の規定に基づき、乙が行う原状回復の内容及び方法について協議するものとする。

**(連帯保証人)**

- 第 18 条 連帯保証人は、本契約に基づく乙の一切の債務につき乙と連帯してその債務を負うものとする。

- 2 乙は連帯保証人が資格要件を欠くに至ったときには、甲に通知し甲の認める他の連帯保証人に変更しなければならない。

〔協議事項〕

第 19 条 本物件を標記 (3) の使用目的以外に使用する場合は、事前に書面による甲の承諾を得なければならない。

- 2 甲及び乙は、本契約に定めがない事項、または本契約条項に疑義が生じた場合は、民法その他の法令および慣行に従い誠意をもって協議し、解決するものとする。

〔管轄裁判所〕

第 20 条 本契約についての紛争処理は、甲の住所地を管轄する裁判所においておこなうものとする。

〔特約事項〕

保証金 第 4 条は、0 円の為抹消

以上

本契約を証するため本書二通を作成し、甲、乙署名押印の上、各々その一通を保有する。

平成22年10月19日

甲（賃貸人） 住所

堺市

氏名

TEL

(

乙（賃借人）

住所

大阪市

氏名

上村 太一

TEL

(

連帯保証人

住所

氏名

TEL

(

勤務先

TEL

乙との関係

仲介業者

免許番号

住所

名称又は商号

代表者氏名

T E L

取引主任者

氏名

登録番号

④

④

仲介業者

免許番号

住所

名称又は商号

代表者氏名

T E L

取引主任者

氏名

登録番号

④

④

## ピュアウォーターサービス会員申込書

- ① ウォーターサーバー使用料 ¥ 5 - を頂きます。
- ② ピュアウォーター5ガロン1本 2,000 - 1回の配達本数2本以上  
(但し大阪市、堺市のみ その他の場所はスタッフにご確認下さい。)
- ③ ピュアウォーター3ガロン1本 ¥1,300 - 1回の配達本数<sup>3</sup>本以上  
(但し大阪市、堺市のみ その他の場所はスタッフにご確認下さい。)
- ④ サーバーメンテナンス1回 ¥3,000 (基本価格)
- ⑤ 配達場所が、申し込み時から変更される場合、事前に弊社までご連絡お願い致します。  
(配達内容が変更になる場合がございます。)
- ⑥ 配達は、ご注文日より、弊社営業日3日以内でお届けいたします。  
(時間指定などある場合は5日前までにご連絡お願い致します。)
- ⑦ サーバー使用期間中の故障は弊社が負担させて頂きますが、故障の原因がお客様の操作ミスと認められた場合及び、破損・紛失・盗難等につきましては、会員様の実費負担となります。
- ⑧ ピュアウォーターの使用本数が、年間24本以下の場合は使用中のサーバーを買い取りしていただきます。(3ガロンの場合年48本) 36本  
不足分 ¥ 10,000 - ご請求させて頂きます。
- ⑨ 申し込み日より2年間以内の解約はしない事をお約束願います。途中解約の場合も⑧同様違約金として ¥10,000 - 御請求させて頂きます。 36
- ⑩ 特別キャンペーンとしまして、1年契約・年24本(3ガロンの場合年48本)ご使用を毎年して頂けるお客様、  
は年1回のサーバーメンテナンスを無料でさせて頂きます。する しない で囲んで下さい。(サーバーメンテナンス時に契約の更新をお願いします。)  
(この条件に満たない場合はメンテナンス料¥3,000-ご請求させて頂きます。

上記の事をご確認の上、署名捺印お願い致します。

平成29年 7月22日

〒590-0079

TEL 072-225-0445

住所 堺市堺区新町5-7

堺市議会議員 上村 太一

氏名

S/NO

株式会社アクオス 担当                     

サーバータイプ B17A

堺市北区北花田町3-37-14

フリーダイヤル 0120-250-032

様式第13号 (第6条関係)

備品台帳

会派の名称・議員氏名 上村太一

購入年月日	品名	形質	購入金額 (税込)	政務活動費 充当額	耐用 年数	償却完了 年月日	処分年月日・事由
2020年4月27日	Think pad X390		159,654円	127,723円(按分率 80%)	5年		
				(按分率 %)	年		
				(按分率 %)	年		
				(按分率 %)	年		
				(按分率 %)	年		

備考1 1品目100,000円以上300,000円未満の備品について記入すること。

2 購入年月日、償却完了年月日又は処分年月日の属する月は、使用していたものとみなす。