

様式第1号(乙) (第2条関係)

収 支 報 告 書

令和4年4月26日

堺市議会議長 池尻 秀樹 様

議員氏名

池田 克史



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3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	@270000円 × 12ヶ月 = 3,240,000 円
2 その他	26,325	自己負担
収 入 合 計	3,266,325	

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	25,500	25,500	
研 修 費			
要 請 ・ 陳 情 活 動 費			
会 議 費			
資 料 作 成 費			
資 料 購 入 費	80,150	80,150	
広 報 ・ 広 聴 費	932,772	932,772	
人 件 費	895,500	895,500	
事 務 ・ 事 務 所 費	1,332,403	1,306,078	
支 出 合 計	3,266,325	3,240,000	

様式第14条（第7条関係）

令和3年度

事業実施報告書

会派の名称・議員氏名 池田 克史

主な事業・行事名	期 日	内 容 の 説 明
(人件費) 事務員の雇用	4/1～3/31	堺市政に関する調査研究を行うため事務員を雇用した。
(事務・事務所費) 事務所の賃借	4/1～3/31	堺市政に関する調査研究や住民相談等のため、議員が行う活動に係る事務遂行に必要な経費及び議員が行う活動に必要な事務所の設置又は管理に要する経費。
(広報・広聴費) 広報紙『ikekatsu style』 を作成・配布	4/1～3/31	堺市政に関する広報、広聴等により市政に反映させるため、広報紙『ikekatsu style』を作成し堺市北区域を対象に配布した。配布方法は郵送及びポストイン等を用いた。 春号 45,000 枚 夏号 45,000 枚 冬号 25,000 枚
(資料購入費) 議会活動に供する資料 の購入	4/1～3/31	議会活動を行うため資料の購入を行った。
(調査研究費) 行財政に関する調査研 究	4/1～3/31	まちづくり、行政改革、教育、観光等の具体事例や課題分析、改革内容を情報収集するために要した経費。

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3年 4月9日		810,000		810,000	政務活動費4月～6月受入れ		
12日	4-1		7,906	802,094	事務所電話代	⑨	75%
12日	4-2		4,200	797,894	新聞代	⑥	100%
12日	4-3		1,100	796,794	メールマガジン購読料	⑥	100%
16日	4-4		4,461	792,333	携帯電話代	⑨	50%
20日	4-5		1,692	790,641	コピー代	⑨	75%
23日	4-6		65,250	725,391	人件費	⑧	75%
26日	4-7		81,213	644,178	事務所賃借料、駐車場代、電気代、水道代	⑨	75%
26日	4-8		2,970	641,208	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		810,000	168,792				
累 計		810,000	168,792	641,208			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3年 5月10日	5-1		8,258	632,950	事務所電話代	⑨	75%
10日	5-2		4,200	628,750	新聞代	⑥	100%
10日	5-3		1,100	627,650	メールマガジン購読料	⑥	100%
17日	5-4		4,448	623,202	携帯電話代	⑨	50%
20日	5-5		1,692	621,510	コピー代	⑨	75%
25日	5-6		65,250	556,260	人件費	⑧	75%
31日	5-7		81,222	475,038	事務所賃借料、駐車場 代、電気代、水道代	⑨	75%
31日	5-8		2,970	472,068	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		0	169,140				
累 計		810,000	337,932	472,068			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3年 6月10日	6-1		16,500	455,568	時事行財政情報(7月~9月)	⑥	100%
10日	6-2		8,190	447,378	事務所電話代	⑨	75%
10日	6-3		4,200	443,178	新聞代	⑥	100%
10日	6-4		1,100	442,078	メールマガジン購読料	⑥	100%
16日	6-5		4,590	437,488	携帯電話代	⑨	50%
18日	6-6		84,888	352,600	市政通信配布料	⑦	75%
18日	6-7		30,000	322,600	市政通信配布料	⑦	75%
21日	6-8		1,692	320,908	コピー代	⑨	75%
25日	6-9		65,250	255,658	人件費	⑧	75%
30日	6-10		81,235	174,423	事務所賃借料、駐車場代、電気代、水道代	⑨	75%
30日	6-11		2,970	171,453	廃棄物処理料	⑨	75%
月計		0	300,615				
累計		810,000	638,547	171,453			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3年 7月9日		810,000		981,453	政務活動費7月～9月受入れ		
12日	7-1		9,370	972,083	事務所電話代	⑨	75%
12日	7-2		4,200	967,883	新聞代	⑥	100%
12日	7-3		1,100	966,783	メールマガジン購読料	⑥	100%
16日	7-4		4,602	962,181	携帯電話代	⑨	50%
20日	7-5		1,755	960,426	コピー代	⑨	75%
23日	7-6		65,250	895,176	人件費	⑧	75%
30日	7-7		82,030	813,146	事務所賃借料、駐車場代、電気代、水道代	⑨	75%
30日	7-8		2,970	810,176	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		810,000	171,277				
累 計		1,620,000	809,824	810,176			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3年 8月3日	8-1		15,000	795,176	オンラインセミナー参加費	①	100%
10日	8-2		9,113	786,063	事務所電話代	⑨	75%
10日	8-3		4,200	781,863	新聞代	⑥	100%
10日	8-4		1,100	780,763	メールマガジン購読料	⑥	100%
10日	8-5		10,000	770,763	オンラインセミナー参加費	①	100%
16日	8-6		4,633	766,130	携帯電話代	⑨	50%
20日	8-7		3,800	762,330	コピー代	⑨	75%
25日	8-8		65,250	697,080	人件費	⑧	75%
31日	8-9		83,202	613,878	事務所賃借料、駐車場 代、電気代、水道代	⑨	75%
31日	8-10		2,970	610,908	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		0	199,268				
累 計		1,620,000	1,009,092	610,908			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3年 9月6日	9-1		500	610,408	オンラインセミナー参加費	①	100%
10日	9-2		7,344	603,064	事務所電話代	⑨	75%
10日	9-3		4,200	598,864	新聞代	⑥	100%
10日	9-4		1,100	597,764	メールマガジン購読料	⑥	100%
16日	9-5		4,674	593,090	携帯電話代	⑨	50%
17日	9-6		89,100	503,990	市政通信配布料	⑦	75%
17日	9-7		30,000	473,990	市政通信配布料	⑦	75%
21日	9-8		1,755	472,235	コピー代	⑨	75%
24日	9-9		65,250	406,985	人件費	⑧	75%
30日	9-10		82,310	324,675	事務所賃借料、駐車場 代、電気代、水道代	⑨	75%
30日	9-11		2,970	321,705	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		0	289,203				
累 計		1,620,000	1,298,295	321,705			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3年 10月8日		810,000		1,131,705	政務活動費10月～12月受 入れ		
11日	10-1		7,196	1,124,509	事務所電話代	⑨	75%
11日	10-2		1,100	1,123,409	メールマガジン購読料	⑥	100%
18日	10-3		4,450	1,118,959	携帯電話代	⑨	50%
20日	10-4		1,755	1,117,204	コピー代	⑨	75%
23日	10-5		61,500	1,055,704	人件費	⑧	75%
25日	10-6		22,500	1,033,204	人件費	⑧	75%
26日	10-7		4,950	1,028,254	地方議会運営事典購入代	⑥	100%
29日	10-8		81,860	946,394	事務所賃借料、駐車場 代、電気代、水道代	⑨	75%
29日	10-9		2,970	943,424	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		810,000	188,281				
累 計		2,430,000	1,486,576	943,424			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3年 11月10日	11-1		7,850	935,574	事務所電話代	⑨	75%
10日	11-2		1,100	934,474	メールマガジン購読料	⑥	100%
10日	11-3		11,000	923,474	時事行財政情報(10月～11月)	⑥	100%
16日	11-4		4,452	919,022	携帯電話代	⑨	50%
22日	11-5		1,755	917,267	コピー代	⑨	75%
25日	11-6		61,500	855,767	人件費	⑧	75%
25日	11-7		22,500	833,267	人件費	⑧	75%
30日	11-8		81,435	751,832	事務所賃借料、駐車場代、電気代、水道代	⑨	75%
30日	11-9		2,970	748,862	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		0	194,562				
累 計		2,430,000	1,681,138	748,862			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3年 12月10日	12-1		7,455	741,407	事務所電話代	⑨	75%
10日	12-2		4,200	737,207	新聞代	⑥	100%
10日	12-3		1,100	736,107	メールマガジン購読料	⑥	100%
20日	12-4		1,755	734,352	コピー代	⑨	75%
25日	12-5		61,500	672,852	人件費	⑧	75%
25日	12-6		22,500	650,352	人件費	⑧	75%
27日	12-7		3,667	646,685	携帯電話代	⑨	50%
28日	12-8		81,054	565,631	事務所賃借料、駐車場 代、電気代、水道代	⑨	75%
28日	12-9		2,970	562,661	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		0	186,201				
累 計		2,430,000	1,867,339	562,661			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
4年 1月7日		810,000		1,372,661.0			
11日	1-1		8,525	1,364,136	事務所電話代	⑨	75%
11日	1-2		4,200	1,359,936	新聞代	⑥	100%
14日	1-3		210,787	1,149,149	市政通信印刷代	⑦	75%
14日	1-4		210,787	938,362	市政通信印刷代	⑦	75%
20日	1-5		1,755	936,607	コピー代	⑨	75%
20日	1-6		74,385	862,222	市政通信郵送代	⑦	75%
25日	1-7		22,500	839,722	人件費	⑧	75%
25日	1-8		61,500	778,222	人件費	⑧	75%
26日	1-9		2,613	775,609	携帯電話代	⑨	50%
27日	1-10		7,779	767,830	ラベル用紙	⑨	75%
31日	1-11		81,805	686,025	事務所賃借料、駐車場代、電気代、水道代	⑨	75%
31日	1-12		2,970	683,055	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		810,000	689,606				
累 計		3,240,000	2,556,945	683,055			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
4年 2月10日	2-1		8,228	674,827	事務所電話代	⑨	75%
16日	2-2		28,500	646,327	市政通信配布料	⑦	75%
21日	2-3		44,388	601,939	市政通信配布料	⑦	75%
21日	2-4		6,477	595,462	コピー代	⑨	75%
25日	2-5		22,500	572,962	人件費	⑧	75%
25日	2-6		61,500	511,462	人件費	⑧	75%
28日	2-7		2,905	508,557	携帯電話代	⑨	50%
28日	2-8		2,373	506,184	コピー用紙代	⑨	75%
28日	2-9		84,093	422,091	事務所賃借料、駐車場 代、電気代、水道代	⑨	75%
28日	2-10		2,970	419,121	廃棄物処理料	⑨	75%
月 計		0	263,934				
累 計		3,240,000	2,820,879	419,121			

- 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・議員氏名 池田克史

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
4年 3月11日	3-1		8,289	410,832	事務所電話代	⑨	75%
11日	3-2		4,200	406,632	新聞代	⑥	100%
18日	3-3		129,937	276,695	市政通信配布料	⑦	75%
22日	3-4		1,873	274,822	コピー代	⑨	75%
25日	3-5		22,500	252,322	人件費	⑧	75%
25日	3-6		61,500	190,822	人件費	⑧	75%
28日	3-7		2,670	188,152	携帯電話代	⑨	50%
28日	3-8		129,966	58,186	PC購入代	⑨	75%
29日	3-9		81,541	-23,355	事務所賃借料、駐車場 代、電気代、水道代	⑨	75%
29日	3-10		2,970	-26,325	廃棄物処理料	⑨	75%
					コピー代		
月 計		0	445,446				
累 計		3,240,000	3,266,325	-26,325			

- 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)

## 雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名

池田 克史

氏名	[REDACTED]		
被雇用者の 氏名	[REDACTED]		
生年月日	[REDACTED]年 [REDACTED]月 [REDACTED]日		
住 所	〒 [REDACTED] 大阪府堺市 [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	令和2年 4月 1日 ~ 令和3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	20 時間 / 週 (1日 5時間× 4日 / 週)		
賃金額	<input checked="" type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 日額 <input type="checkbox"/> 時給	87,000 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		
按分率	75 %	<input type="checkbox"/> 勤務実態をもとに算定 (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 <input type="checkbox"/> 職務内容をもとに算定 ※下記参照 <input checked="" type="checkbox"/> 備考欄のとおり	
議員との関係	<input type="checkbox"/> 生計を一にしない親族 <input checked="" 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	業務内容は政務活動ですが、政党活動と後援会活動が全くないとも言えず念のため75%としている。		




※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		年 月 日生
現住所	大阪府堺市	TEL
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 2年 4月 1日から 令和 3年 3月 31日まで	
就業場所	堺市北区北花田町2-56-1 池田かつし議員事務所	
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 10時 00分から 午前(午後) 4時 00分まで (内、休憩時間は 12時 00分から 13時 00分まで)	
休日	土・日・祝日・年末年始・夏期休暇	
給与(賃金)	月給 87000 円	
給与支払	毎月 月末締め 25日支払い	
	現金にて支払い	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。</p> <p style="text-align: right;">令和2年 4月 1日</p> <p style="text-align: right;">雇用者 池田 克史 </p> <p style="text-align: right;">被雇用者  </p>		



## 雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名

池田 克史

ふりがな	[REDACTED]		
被雇用者の氏名	[REDACTED]		
生年月日	[REDACTED]年	[REDACTED]月	[REDACTED]日
住所	〒[REDACTED] 大阪府堺市 [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	令和3年 4月 1日 ~ 令和4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	20 時間 / 週 (1日 5時間 × 4日 / 週)		
賃金額	<input checked="" type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 日額 <input type="checkbox"/> 時給	87,000 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	75 %	<input type="checkbox"/> 勤務実態をもとに算定 (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	
		<input type="checkbox"/> 職務内容をもとに算定 ※下記参照 <input checked="" type="checkbox"/> 備考欄のとおり	
議員との関係	<input type="checkbox"/> 生計を一にしない親族 <input checked="" type="checkbox"/> 第三者 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※議員と被雇用者の関係は、生計を一にしていないことを条件とする。		
備考	業務内容は政務活動ですが、政党活動と後援会活動が全くないとも言えず念のため75%としている。		

※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	年 月 日生
現住所	大阪府堺市 TEL

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 3年 4月 1日から 令和 4年 3月 31日まで
就業場所	堺市北区北花田町2-56-1 池田かつし議員事務所
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 10時 00分から 午前・ <u>午後</u> 4時 00分まで (内、休憩時間は 12時 00分から 13時 00分まで)
休日	土・日・祝日・年末年始・夏期休暇
給与(賃金)	月給 87000 円
給与支払	毎月 月末締め 25日支払い
	現金にて支払い

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。

令和3年 4月 1日

雇用者 池田 克史

被雇用者



## 雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名

池田 克史

氏名	[REDACTED]		
生年月日	[REDACTED]	年	[REDACTED]月 [REDACTED]日
住所	〒 [REDACTED] 大阪府堺市 [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	令和3年 9月 1日 ~ 令和4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	20 時間 / 週 (1日 5時間 × 日 / 週)		
賃金額	<input checked="" type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 日額 <input type="checkbox"/> 時給	82,000 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	75 %	<input type="checkbox"/> 勤務実態をもとに算定 (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	
		<input type="checkbox"/> 職務内容をもとに算定 ※下記参照 <input checked="" type="checkbox"/> 備考欄のとおり	
議員との関係	<input type="checkbox"/> 生計を一にしない親族 <input checked="" type="checkbox"/> 第三者 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※議員と被雇用者の関係は、生計を一にしていないことを条件とする。		
備考	業務内容は政務活動ですが、政党活動と後援会活動が全くないとも言えず念のため75%としている。		

※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。)

## 雇用内容変更書

雇用者 池田克史と被雇用者 [REDACTED] の間で令和3年4月1日付けで交わした契約書について、次のとおり変更する

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 日生
現住所	大阪府堺市 [REDACTED]	TEL [REDACTED]
雇用期間	令和 3年 9月 1日から 令和 4年 3月 31日まで	
就業場所	堺市北区北花田町2-56-1 池田かつし議員事務所	
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 10時 00分から 午前・午後 4時 00分まで (内、休憩時間は 12時 00分から 13時 00分まで)	
休日	土・日・祝	
給与(賃金)	月給 82,000 円	
給与支払	毎月 月末締め 25日支払い	
	現金にて支払い	

雇用内容変更書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和 3 年 9 月 1 日

雇用者 池田 克史

被雇用者 [REDACTED]



出勤簿 (R3年 3月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	月	10:00	16:00	5:00	:	
2日	火	10:00	16:00	5:00	:	
3日	水	10:00	16:00	5:00	:	
4日	木	:	:	:	:	
5日	金	10:00	16:00	5:00	:	
6日	土	:	:	:	:	
7日	日	:	:	:	:	
8日	月	10:00	16:00	5:00	:	
9日	火	10:00	16:00	5:00	:	
10日	水	10:00	16:00	5:00	:	
11日	木	:	:	:	:	
12日	金	10:00	16:00	5:00	:	
13日	土	:	:	:	:	
14日	日	:	:	:	:	
15日	月	10:00	16:00	5:00	:	
16日	火	:	:	:	:	
17日	水	10:00	16:00	5:00	:	
18日	木	:	:	:	:	
19日	金	10:00	16:00	5:00	:	
20日	土	:	:	:	:	
21日	日	:	:	:	:	
22日	月	10:00	16:00	5:00	:	
23日	火	10:00	16:00	5:00	:	
24日	水	:	:	:	:	
25日	木	10:00	16:00	5:00	:	
26日	金	10:00	16:00	5:00	:	
27日	土	:	:	:	:	
28日	日	:	:	:	:	
29日	月	10:00	16:00	5:00	:	
30日	火	:	:	:	:	
31日	水	10:00	16:00	5:00	:	
合計				85:00	:	
出勤日数						17日



出勤簿 (R3年 4月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	木	:	:	:	:	
2日	金	10:00	16:00	5:00	:	
3日	土	:	:	:	:	
4日	日	:	:	:	:	
5日	月	10:00	16:00	5:00	:	
6日	火	10:00	16:00	5:00	:	
7日	水	10:00	16:00	5:00	:	
8日	木	:	:	:	:	
9日	金	10:00	16:00	5:00	:	
10日	土	:	:	:	:	
11日	日	:	:	:	:	
12日	月	10:00	16:00	5:00	:	
13日	火	10:00	16:00	5:00	:	
14日	水	10:00	16:00	5:00	:	
15日	木	:	:	:	:	
16日	金	10:00	16:00	5:00	:	
17日	土	:	:	:	:	
18日	日	:	:	:	:	
19日	月	10:00	16:00	5:00	:	
20日	火	10:00	16:00	5:00	:	
21日	水	10:00	16:00	5:00	:	
22日	木	:	:	:	:	
23日	金	10:00	16:00	5:00	:	
24日	土	:	:	:	:	
25日	日	:	:	:	:	
26日	月	10:00	16:00	5:00	:	
27日	火	10:00	16:00	5:00	:	
28日	水	10:00	16:00	5:00	:	
29日	木	:	:	:	:	
30日	金	10:00	16:00	5:00	:	
31日		:	:	:	:	
合計				85:00	:	
出勤日数					17	日



出勤簿 (R3年 5月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	土	:	:	:	:	
2日	日	:	:	:	:	
3日	日	:	:	:	:	
4日	月	:	:	:	:	
5日	火	:	:	:	:	
6日	水	10:00	16:00	5:00	:	
7日	木	10:00	16:00	5:00	:	
8日	金	:	:	:	:	
9日	土	:	:	:	:	
10日	日	:	:	:	:	
11日	月	10:00	16:00	5:00	:	
12日	火	10:00	16:00	5:00	:	
13日	水	10:00	16:00	5:00	:	
14日	木	:	:	:	:	
15日	金	10:00	16:00	5:00	:	
16日	土	:	:	:	:	
17日	日	:	:	:	:	
18日	月	10:00	16:00	5:00	:	
19日	火	10:00	16:00	5:00	:	
20日	水	10:00	16:00	5:00	:	
21日	木	:	:	:	:	
22日	金	10:00	16:00	5:00	:	
23日	土	:	:	:	:	
24日	日	:	:	:	:	
25日	月	10:00	16:00	5:00	:	
26日	火	10:00	16:00	5:00	:	
27日	水	10:00	16:00	5:00	:	
28日	木	:	:	:	:	
29日	金	10:00	16:00	5:00	:	
30日	土	:	:	:	:	
31日	日	:	:	:	:	
合計				75:00	:	
出勤日数				15日		



出勤簿 (R3年 6 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	火	:	:	:	:	
2日	水	10:00	16:00	5:00	:	
3日	木	:	:	:	:	
4日	金	10:00	16:00	5:00	:	
5日	土	:	:	:	:	
6日	日	:	:	:	:	
7日	月	10:00	16:00	5:00	:	
8日	火	10:00	16:00	5:00	:	
9日	水	10:00	16:00	5:00	:	
10日	木	:	:	:	:	
11日	金	10:00	16:00	5:00	:	
12日	土	:	:	:	:	
13日	日	:	:	:	:	
14日	月	10:00	16:00	5:00	:	
15日	火	10:00	16:00	5:00	:	
16日	水	10:00	16:00	5:00	:	
17日	木	:	:	:	:	
18日	金	10:00	16:00	5:00	:	
19日	土	:	:	:	:	
20日	日	:	:	:	:	
21日	月	10:00	16:00	5:00	:	
22日	火	:	:	:	:	
23日	水	10:00	16:00	5:00	:	
24日	木	:	:	:	:	
25日	金	10:00	16:00	5:00	:	
26日	土	:	:	:	:	
27日	日	:	:	:	:	
28日	月	10:00	16:00	5:00	:	
29日	火	10:00	16:00	5:00	:	
30日	水	10:00	16:00	5:00	:	
31日		:	:	:	:	
合計				80:00	:	
出勤日数				16 日		





出勤簿 (23年 7月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	木	:	:	:	:	
2日	金	10:00	16:00	5:00	:	
3日	土	:	:	:	:	
4日	日	:	:	:	:	
5日	月	10:00	16:00	5:00	:	
6日	火	10:00	16:00	5:00	:	
7日	水	10:00	16:00	5:00	:	
8日	木	:	:	:	:	
9日	金	10:00	16:00	5:00	:	
10日	土	:	:	:	:	
11日	日	:	:	:	:	
12日	月	10:00	16:00	5:00	:	
13日	火	10:00	16:00	5:00	:	
14日	水	10:00	16:00	5:00	:	
15日	木	:	:	:	:	
16日	金	10:00	16:00	5:00	:	
17日	土	:	:	:	:	
18日	日	:	:	:	:	
19日	月	10:00	16:00	5:00	:	
20日	火	10:00	16:00	5:00	:	
21日	水	10:00	16:00	5:00	:	
22日	木	:	:	:	:	
23日	金	:	:	:	:	
24日	土	:	:	:	:	
25日	日	:	:	:	:	
26日	月	10:00	16:00	5:00	:	
27日	火	10:00	16:00	5:00	:	
28日	水	10:00	16:00	5:00	:	
29日	木	:	:	:	:	
30日	金	10:00	16:00	5:00	:	
31日	土	:	:	:	:	
合計				80:00	:	
出勤日数				16日		



出勤簿 (R3年 8 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	日	:	:	:	:	
2日	月	10:00	16:00	5:00	:	
3日	火	10:00	16:00	5:00	:	
4日	水	:	:	:	:	
5日	木	10:00	16:00	5:00	:	
6日	金	10:00	16:00	5:00	:	
7日	土	:	:	:	:	
8日	日	:	:	:	:	
9日	月	:	:	:	:	
10日	火	:	:	:	:	
11日	水	:	:	:	:	
12日	木	:	:	:	:	
13日	金	:	:	:	:	
14日	土	:	:	:	:	
15日	日	:	:	:	:	
16日	月	10:00	16:00	5:00	:	
17日	火	10:00	16:00	5:00	:	
18日	水	10:00	16:00	5:00	:	
19日	木	:	:	:	:	
20日	金	10:00	16:00	5:00	:	
21日	土	:	:	:	:	
22日	日	:	:	:	:	
23日	月	10:00	16:00	5:00	:	
24日	火	10:00	16:00	5:00	:	
25日	水	10:00	16:00	5:00	:	
26日	木	:	:	:	:	
27日	金	10:00	16:00	5:00	:	
28日	土	:	:	:	:	
29日	日	:	:	:	:	
30日	月	10:00	16:00	5:00	:	
31日	火	10:00	16:00	5:00	:	
合計				70:00	:	
出勤日数				14 日		



参考様式第5号

出勤簿 (R3年 9月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	水	10:00	16:00	5:00	:	
2日	木	:	:	:	:	
3日	金	10:00	16:00	5:00	:	
4日	土	:	:	:	:	
5日	日	:	:	:	:	
6日	月	10:00	16:00	5:00	:	
7日	火	:	:	:	:	
8日	水	10:00	16:00	5:00	:	
9日	木	:	:	:	:	
10日	金	10:00	16:00	5:00	:	
11日	土	:	:	:	:	
12日	日	:	:	:	:	
13日	月	10:00	16:00	5:00	:	
14日	火	10:00	16:00	5:00	:	
15日	水	10:00	16:00	5:00	:	
16日	木	:	:	:	:	
17日	金	10:00	16:00	5:00	:	
18日	土	:	:	:	:	
19日	日	:	:	:	:	
20日	月	:	:	:	:	
21日	火	10:00	16:00	5:00	:	
22日	水	10:00	16:00	5:00	:	
23日	木	:	:	:	:	
24日	金	10:00	16:00	5:00	:	
25日	土	:	:	:	:	
26日	日	:	:	:	:	
27日	月	10:00	16:00	5:00	:	
28日	火	:	:	:	:	
29日	水	10:00	16:00	5:00	:	
30日	木	10:00	16:00	5:00	:	
31日		:	:	:	:	
合計				75:00	:	
出勤日数				15	日	



出勤簿 (R3年 10月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	金	:	:	:	:	
2日	土	:	:	:	:	
3日	日	:	:	:	:	
4日	月	10:00	16:00	5:00	:	
5日	火	10:00	16:00	5:00	:	
6日	水	10:00	16:00	5:00	:	
7日	木	:	:	:	:	
8日	金	10:00	16:00	5:00	:	
9日	土	:	:	:	:	
10日	日	:	:	:	:	
11日	月	10:00	16:00	5:00	:	
12日	火	:	:	:	:	
13日	水	10:00	16:00	5:00	:	
14日	木	:	:	:	:	
15日	金	10:00	16:00	5:00	:	
16日	土	:	:	:	:	
17日	日	:	:	:	:	
18日	月	10:00	16:00	5:00	:	
19日	火	10:00	16:00	5:00	:	
20日	水	10:00	16:00	5:00	:	
21日	木	:	:	:	:	
22日	金	10:00	16:00	5:00	:	
23日	土	:	:	:	:	
24日	日	:	:	:	:	
25日	月	:	:	:	:	
26日	火	10:00	16:00	5:00	:	
27日	水	10:00	16:00	5:00	:	
28日	木	:	:	:	:	
29日	金	10:00	16:00	5:00	:	
30日	土	:	:	:	:	
31日	日	:	:	:	:	
合計				70:00	:	
出勤日数				14日		



参考様式第5号

出勤簿(23年 11月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	月	10:00	16:00	5:00	:	
2日	火	10:00	16:00	5:00	:	
3日	水	:	:	:	:	
4日	木	:	:	:	:	
5日	金	10:00	16:00	5:00	:	
6日	土	:	:	:	:	
7日	日	:	:	:	:	
8日	月	10:00	16:00	5:00	:	
9日	火	10:00	16:00	5:00	:	
10日	水	10:00	16:00	5:00	:	
11日	木	:	:	:	:	
12日	金	10:00	16:00	5:00	:	
13日	土	:	:	:	:	
14日	日	:	:	:	:	
15日	月	10:00	16:00	5:00	:	
16日	火	10:00	16:00	5:00	:	
17日	水	10:00	16:00	5:00	:	
18日	木	:	:	:	:	
19日	金	10:00	16:00	5:00	:	
20日	土	:	:	:	:	
21日	日	:	:	:	:	
22日	月	10:00	16:00	5:00	:	
23日	火	:	:	:	:	
24日	水	10:00	16:00	5:00	:	
25日	木	:	:	:	:	
26日	金	10:00	16:00	5:00	:	
27日	土	:	:	:	:	
28日	日	:	:	:	:	
29日	月	10:00	16:00	5:00	:	
30日	火	10:00	16:00	5:00	:	
31日		:	:	:	:	
合計				80:00	:	
出勤日数				16日		

確認印



出勤簿 (R3年12月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	水	10:00	16:00	5:00	:	
2日	木	:	:	:	:	
3日	金	10:00	16:00	5:00	:	
4日	土	:	:	:	:	
5日	日	:	:	:	:	
6日	月	10:00	16:00	5:00	:	
7日	火	10:00	16:00	5:00	:	
8日	水	:	:	:	:	
9日	木	:	:	:	:	
10日	金	10:00	16:00	5:00	:	
11日	土	:	:	:	:	
12日	日	:	:	:	:	
13日	月	10:00	16:00	5:00	:	
14日	火	10:00	16:00	5:00	:	
15日	水	10:00	16:00	5:00	:	
16日	木	:	:	:	:	
17日	金	10:00	16:00	5:00	:	
18日	土	:	:	:	:	
19日	日	:	:	:	:	
20日	月	10:00	16:00	5:00	:	
21日	火	10:00	16:00	5:00	:	
22日	水	:	:	:	:	
23日	木	:	:	:	:	
24日	金	10:00	16:00	5:00	:	
25日	土	:	:	:	:	
26日	日	:	:	:	:	
27日	月	10:00	16:00	5:00	:	
28日	火	10:00	16:00	5:00	:	
29日	水	10:00	16:00	5:00	:	
30日	木	:	:	:	:	
31日	金	:	:	:	:	
合計				75:00	:	
出勤日数					15日	

確認印  
XXXXXXXXXX

出勤簿 (R4年 ( ) 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	土	:	:	:	:	
2日	日	:	:	:	:	
3日	月	:	:	:	:	
4日	火	:	:	:	:	
5日	水	:	:	:	:	
6日	木	10:00	16:00	5:00	:	
7日	金	10:00	16:00	5:00	:	
8日	土	:	:	:	:	
9日	日	:	:	:	:	
10日	月	:	:	:	:	
11日	火	10:00	16:00	5:00	:	
12日	水	10:00	16:00	5:00	:	
13日	木	:	:	:	:	
14日	金	10:00	16:00	5:00	:	
15日	土	:	:	:	:	
16日	日	:	:	:	:	
17日	月	10:00	16:00	5:00	:	
18日	火	10:00	16:00	5:00	:	
19日	水	10:00	16:00	5:00	:	
20日	木	:	:	:	:	
21日	金	10:00	16:00	5:00	:	
22日	土	:	:	:	:	
23日	日	:	:	:	:	
24日	月	10:00	16:00	5:00	:	
25日	火	10:00	16:00	5:00	:	
26日	水	:	:	:	:	
27日	木	:	:	:	:	
28日	金	10:00	16:00	5:00	:	
29日	土	:	:	:	:	
30日	日	:	:	:	:	
31日	月	10:00	16:00	5:00	:	
合計				65:00	:	
出勤日数				13日		

確認印  
XXXXXXXXXX

出勤簿 (R4年 2月)

氏名: 

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	火	10:00	16:00	5:00	:	
2日	水	10:00	16:00	5:00	:	
3日	木	:	:	:	:	
4日	金	10:00	16:00	5:00	:	
5日	(土)	:	:	:	:	
6日	(日)	:	:	:	:	
7日	月	10:00	16:00	5:00	:	
8日	火	10:00	16:00	5:00	:	
9日	水	:	:	:	:	
10日	木	10:00	16:00	5:00	:	
11日	(金)	:	:	:	:	
12日	(土)	:	:	:	:	
13日	(日)	:	:	:	:	
14日	月	:	:	:	:	
15日	火	10:00	16:00	5:00	:	
16日	水	10:00	16:00	5:00	:	
17日	木	:	:	:	:	
18日	金	10:00	16:00	5:00	:	
19日	(土)	:	:	:	:	
20日	(日)	:	:	:	:	
21日	月	10:00	16:00	5:00	:	
22日	火	10:00	16:00	5:00	:	
23日	(水)	:	:	:	:	
24日	木	:	:	:	:	
25日	金	10:00	16:00	5:00	:	
26日	(土)	:	:	:	:	
27日	(日)	:	:	:	:	
28日	月	10:00	16:00	5:00	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				65:00	:	
出勤日数				13日		

確認印  




## 雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名

池田 克史

氏名	[REDACTED]		
被雇用者の氏名	[REDACTED]		
生年月日	[REDACTED]年 [REDACTED]月 [REDACTED]日		
住所	〒 [REDACTED] 大阪市 [REDACTED] [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	令和3年 9月 1日 ~ 令和4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	5~10時間 / 週 (1日 5時間× 1~2日 / 週)		
賃金額	<input checked="" type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 日額 <input type="checkbox"/> 時給	30,000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"/> [REDACTED]活動		
按分	75 %	<input type="checkbox"/> 勤務実態をもとに算定 <u>(週勤務時間数のうち政務活動にかかる時間)</u> 時間 (週勤務時間数)      時間 <input type="checkbox"/> 職務内容をもとに算定 ※下記参照 <input checked="" type="checkbox"/> 備考欄のとおり	
議員との関係	<input type="checkbox"/> 生計を一にしない親族 <input checked="" 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	業務内容は政務活動ですが、政党活動と後援会活動が全くないとも言えず念のため75%としている。		




※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	年 月 日生
現住所	TEL
下記の条件で契約します	
雇用期間	令和 3年 9月 1日から 令和 4年 3月 31日まで
就業場所	堺市北区北花田町2-56-1 池田かつし議員事務所
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 10時 00分から 午前・ <u>午後</u> 4時 00分まで (内、休憩時間は 12時 00分から 13時 00分まで)
休日	シフト制
給与(賃金)	月給 30,000円
給与支払	毎月 月末締め 25日支払い
	現金にて支払い
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。	
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。</p> <p style="text-align: right;">令和3年 9月 1日</p> <p style="text-align: right;">雇用者 池田 克史 </p> <p style="text-align: right;">被雇用者  </p>	

出勤簿 (R3年 9 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日		:	:	:	:	
2日	木	10:00	16:00	5:00	:	
3日		:	:	:	:	
4日		:	:	:	:	
5日		:	:	:	:	
6日		:	:	:	:	
7日	火	10:00	16:00	5:00	:	
8日		:	:	:	:	
9日	木	10:00	16:00	5:00	:	
10日		:	:	:	:	
11日		:	:	:	:	
12日		:	:	:	:	
13日		:	:	:	:	
14日		:	:	:	:	
15日		:	:	:	:	
16日	木	10:00	16:00	5:00	:	
17日		:	:	:	:	
18日		:	:	:	:	
19日		:	:	:	:	
20日		:	:	:	:	
21日		:	:	:	:	
22日		:	:	:	:	
23日		:	:	:	:	
24日		:	:	:	:	
25日		:	:	:	:	
26日		:	:	:	:	
27日		:	:	:	:	
28日	火	10:00	16:00	5:00	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				25:00	:	
出勤日数						5日

確認印  


出勤簿 (R3年 10月)

氏名: 

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	金	10:00	16:00	5:00	:	
2日		:	:	:	:	
3日		:	:	:	:	
4日		:	:	:	:	
5日		:	:	:	:	
6日		:	:	:	:	
7日	木	10:00	16:00	5:00	:	
8日		:	:	:	:	
9日		:	:	:	:	
10日		:	:	:	:	
11日		:	:	:	:	
12日		:	:	:	:	
13日		:	:	:	:	
14日	木	10:00	16:00	5:00	:	
15日		:	:	:	:	
16日		:	:	:	:	
17日		:	:	:	:	
18日		:	:	:	:	
19日		:	:	:	:	
20日		:	:	:	:	
21日	木	10:00	16:00	5:00	:	
22日		:	:	:	:	
23日		:	:	:	:	
24日		:	:	:	:	
25日	月	10:00	16:00	5:00	:	
26日		:	:	:	:	
27日		:	:	:	:	
28日	木	10:00	16:00	5:00	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				30:00	:	
出勤日数				6日		

確認印  


出勤簿 (R3年 11 月)

氏名: [REDACTED]

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日		:	:	:	:	
2日		:	:	:	:	
3日		:	:	:	:	
4日	木	10:00	16:00	5:00	:	
5日		:	:	:	:	
6日		:	:	:	:	
7日		:	:	:	:	
8日		:	:	:	:	
9日		:	:	:	:	
10日		:	:	:	:	
11日	木	10:00	16:00	5:00	:	
12日		:	:	:	:	
13日		:	:	:	:	
14日		:	:	:	:	
15日		:	:	:	:	
16日		:	:	:	:	
17日		:	:	:	:	
18日	木	10:00	16:00	5:00	:	
19日		:	:	:	:	
20日		:	:	:	:	
21日		:	:	:	:	
22日		:	:	:	:	
23日		:	:	:	:	
24日		:	:	:	:	
25日	木	10:00	16:00	5:00	:	
26日		:	:	:	:	
27日		:	:	:	:	
28日		:	:	:	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				20:00	:	
出勤日数				4 日		



出勤簿 (R3年12月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日		:	:	:	:	
2日	木	10:00	16:00	5:00	:	
3日		:	:	:	:	
4日		:	:	:	:	
5日		:	:	:	:	
6日		:	:	:	:	
7日		:	:	:	:	
8日		:	:	:	:	
9日	木	10:00	16:00	5:00	:	
10日		:	:	:	:	
11日		:	:	:	:	
12日		:	:	:	:	
13日		:	:	:	:	
14日		:	:	:	:	
15日		:	:	:	:	
16日	木	10:00	16:00	5:00	:	
17日		:	:	:	:	
18日		:	:	:	:	
19日		:	:	:	:	
20日		:	:	:	:	
21日		:	:	:	:	
22日	水	10:00	16:00	5:00	:	
23日	木	10:00	16:00	5:00	:	
24日		:	:	:	:	
25日		:	:	:	:	
26日		:	:	:	:	
27日		:	:	:	:	
28日		:	:	:	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				25:00	:	
出勤日数				5 日		



出勤簿 (R4年 1 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日		:	:	:	:	
2日		:	:	:	:	
3日		:	:	:	:	
4日		:	:	:	:	
5日		:	:	:	:	
6日		:	:	:	:	
7日		:	:	:	:	
8日		:	:	:	:	
9日		:	:	:	:	
10日		:	:	:	:	
11日		:	:	:	:	
12日		:	:	:	:	
13日	木	10:00	16:00	5:00	:	
14日		:	:	:	:	
15日		:	:	:	:	
16日		:	:	:	:	
17日		:	:	:	:	
18日		:	:	:	:	
19日		:	:	:	:	
20日	木	10:00	16:00	5:00	:	
21日		:	:	:	:	
22日		:	:	:	:	
23日		:	:	:	:	
24日		:	:	:	:	
25日		:	:	:	:	
26日	*木	10:00	16:00	5:00	:	
27日	木	10:00	16:00	5:00	:	
28日		:	:	:	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				20:00	:	
出勤日数						4 日



出勤簿 (R4年2月)

氏名: 

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日		:	:	:	:	
2日		:	:	:	:	
3日	木	10:00	16:00	5:00	:	
4日		:	:	:	:	
5日		:	:	:	:	
6日		:	:	:	:	
7日		:	:	:	:	
8日		:	:	:	:	
9日	木	10:00	16:00	5:00	:	
10日		:	:	:	:	
11日		:	:	:	:	
12日		:	:	:	:	
13日		:	:	:	:	
14日	月	10:00	16:00	5:00	:	
15日		:	:	:	:	
16日		:	:	:	:	
17日	木	10:00	16:00	5:00	:	
18日		:	:	:	:	
19日		:	:	:	:	
20日		:	:	:	:	
21日		:	:	:	:	
22日		:	:	:	:	
23日		:	:	:	:	
24日	木	10:00	16:00	5:00	:	
25日		:	:	:	:	
26日		:	:	:	:	
27日		:	:	:	:	
28日		:	:	:	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				25:00	:	
出勤日数				5日		

確認印  




## 事務所（使用）状況報告書

会派の名称・議員氏名 . 池田 克史

管理責任者 (議員名)	池田 克史		
事務所名	池田かつし市政事務所		
所在地	〒 591-8002 堺市北区北花田町 2-56-1  TEL 072 ( 253 ) 2345		
兼用の有無	<input type="checkbox"/> 自宅兼事務所		<input checked="" type="checkbox"/> 専用事務所 (賃貸借契約先 株式会社丸武道具堂)
	他用途との兼用 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 私的使用	
		<input type="checkbox"/> 後援会事務所	
		<input type="checkbox"/> 政党活動事務所	
		<input type="checkbox"/> 会社等 (関係団体)	
延べ面積	38 m <sup>2</sup>	賃借料	月額 77,000 円 (政務活動費充当額 57,750 円)
政務活動事務所 として使用する 割合	75 %	(次のいずれかの説明方法を選択) <input checked="" type="checkbox"/> 備考欄のとおり <input type="checkbox"/> 使用面積による 使用面積 m <sup>2</sup> /延べ面積 (m <sup>2</sup> ) <input type="checkbox"/> 使用時間による 月 時間のうち 時間	
事務所関連経費 按分比率など	維持管理 経費	<input checked="" type="checkbox"/> 電気代 . . . 75 % <input checked="" type="checkbox"/> 水道代 . . . 75 % <input type="checkbox"/> ガス代 . . . % <input checked="" type="checkbox"/> 固定電話代 . . . 75 % <input type="checkbox"/> その他 (                    ) . . . %	
	駐車場 賃借料	75 %	月額 22,000 円 (政務活動費充当額 16,500 円)  【所在地】 堺市北区北花田町 2-56-1
所有区分	<input type="checkbox"/> 生計を一にしない親族 <input checked="" type="checkbox"/> 第三者 <input type="checkbox"/> その他 (                    ) ※議員と貸主の関係は、生計を一にしていないことを条件とする。		
備考	業務内容は政務活動であるが、政党活動と後援会活動が全くないとも言えず、念の為 75%とした。		

※事務所・駐車場を賃借する場合は、賃貸借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。

# 建物賃貸借契約書

(事業用)

平成 28 年 1 月 24 日

一般社団法人大阪府宅地建物取引業協会 制定

会員業務用

## 建物賃貸借契約書（事業用）

賃貸人 株式会社 丸武道具堂 を甲とし、賃借人 池田 克史 を乙として、甲の所有する建物について次のとおり建物賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結する。

### I. 標記

#### (1) 賃貸借の目的物

所在地	堺市北区北花田町二丁56番地1		
住居表示	堺市北区北花田町2丁56番地1		
家屋番号	56番1の3	建物種類	店舗・倉庫・事務所
建物名称	丸武北花田町ビル	住戸番号	3階3号室
構造	鉄骨造 陸屋根葺 3階建（目的物の所在階数 3階）		
	（ <input type="checkbox"/> 共同建 <input checked="" type="checkbox"/> 一戸建 <input type="checkbox"/> 長屋建 <input type="checkbox"/> その他 ）		
床面積	約38㎡		
施工仕様	内外装仕様現状渡し、内装仕上げ借主負担		
付属設備			
付属施設			
付記事項			

- \*記入例→
- 施工仕様…… 内外装仕様現状渡し、店舗仕様貸主負担施工、内装仕上げ借主負担、冷暖房設備・厨房設備借主負担施工 等
  - 付属設備…… 給排水設備、冷暖房設備、エアコン、厨房設備、トイレ、照明器具、営業什器一式、クレーン、〇〇〇機械設備一式 等
  - 付属施設…… 駐車場、車庫、自転車置場、物置、専用庭、庭園 等

#### (2) 賃貸借契約期間および引渡し日

始 期 および 引渡し日	2年間とする
西暦2016年2月1日より	
終 期	西暦2018年1月31日まで

## (3) 賃料、共益費

	金額	支払い方法	振込による場合
賃料	月額 金 70,000 円	賃料、共益費を共に現金持参または振込による方法により、毎月末日までに翌月分を先払いする。	金融機関名 永和信用金庫 北花田支店 預金 <input checked="" type="checkbox"/> 当座 口座番号 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
共益費	月額 一円		宛先名義人 株式会社 丸武道具堂 フリガナ カ) マルタケドウグドウ

## (4) 保証金

保証金	金 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXX</span> 円	解約時控除金	金 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXX</span> 円
-----	--	--------	--

## (5) 賃貸人及び管理人

賃貸人	住所	〒591-8007 堺市北区奥本町1丁41番地4
	氏名	株式会社 丸武道具堂
管理人	住所	〒591-8002 堺市北区北花田町2丁28番地
	氏名	有限会社 エイショウハウス

## (6) 入居者

賃借人	氏名	商号・名称・営業種目・職業	本人との関係、法人の場合地位（代表者、所長、管理責任者、社員等）
(本人)			
家族又は従業者・社員など本物件建物内入居者 (多人数の場合はその他従業員〇〇名)等 記入 合計( )人			

## (7) 連帯保証人

連帯保証人	住所		
	氏名		年齢
	職業		借主との関係

## II. 契約条項

### (目的および用途)

- 第1条 甲はその所有する標記物件（以下「本物件」という。）を、次項に規定する用途に供することを目的として乙に賃貸し、乙はこれを賃借することを約する。
2. 乙は、本物件を 事務所 として賃借使用するものとし、それ以外の目的に使用してはならない。

### (賃貸借期間および引渡し日)

- 第2条 賃貸借期間および引渡し日は、標記のとおりとする。
2. 甲および乙は、協議のうえ、本契約を更新することができる。

### (賃料等)

- 第3条 賃料および共益費は、標記のとおりとする。
2. 乙の支払う共益費は、本物件の共用部分および共用施設の維持管理に必要な費用に充当される。
3. 乙は、賃料および共益費をそれぞれの消費税を加算し、毎月末日限り、翌月分の賃料および共益費として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。
- ただし、振込みにかかる費用は乙の負担とする。
4. 1ヵ月に満たない賃料等は、1ヵ月を30日として日割り計算する。
5. 甲および乙は、土地または建物に対する租税その他の公課の負担の増減により、土地または建物の価格の上昇もしくは低下その他の経済変動により、または近傍類似の建物の賃料等に比較して賃料が不相当となったとき、あるいは維持管理費の増減により共益費が不相当となったときは、相手方に対し、賃料等の増減を請求することができるものとする。

### (保証金)

- 第4条 乙は、保証金として標記金額を甲に預託する。
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には、甲は速やかに前項により受託した保証金から標記の解約時控除金を控除した金額を無利息で乙へ返還するものとする。
- ただし、乙に賃料等の滞納、損害の賠償その他本契約から生じたもので既に履行期の到来した債務等がある場合は、甲は、標記解約時控除金とは別途に、標記保証金からこれらの債務金を控除することができる。この場合には、甲はその内訳を乙に明示しなければならない。
3. 前項の解約時控除金は、本契約締結に際し、一時金として乙が負担すべき金員であって、乙に返還されないものとする。
4. 乙は、本契約期間内において、賃料その他の債務と保証金とを相殺することはできない。
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、または保証金を他の債務の担保に供してはならない。

### (本物件内の造作等)

- 第5条 乙は、本物件内について第1条第2項の使用目的のため内装および設備工事等施工するときは、仕様・工程等につき事前に甲の書面による承諾を得た後に、自らの責任と費用負担のもとに実施することができる。
- ただし、この場合施工業者については、甲および乙の双方が協議のうえ決定する。
2. 乙は、前項の工事を実施するときは周辺の第三者に損害・迷惑等を及ぼすことのないよう注意して施工するものとし、当該工事によって、本物件を毀損または滅失せしめた

ときは直ちに甲に通知すると共にその損害を賠償せねばならず、また、第三者から異議苦情等の申出があったときは乙の責任と負担において速やかにこれを解決しなければならない。

(設備・造作等の変更)

第6条 乙が本物件の内外装設備・仕様または前条により乙が施工した造作を下記の各号に定めることその他、改造、除去、変更するなど現状を変更しようとするときは、あらかじめ甲に仕様書、設計図、請負業者届を提出し、書面による承諾を得たのちに着手しなければならない。

- (1)本物件内の造作、間仕切、建具等の新增設または模様替え。
  - (2)電灯の新增設、移設、電話の引込架線、およびその他の設備の新增設、移転、変更等。
  - (3)本物件の外表面（出入口扉、窓ガラス、シャッター等を含む）での商号、商標、その他の表示。
2. 前項の工事に要する費用は、乙の負担とする。

(修理等)

第7条 本物件の屋根、柱、壁、梁、床等主要構造部の維持保全に必要な修理は甲の負担とする。

2. 本物件内の畳・建具類、壁面・天井のクロス、フロアシート、ガラス、照明器具、その他付属品等の損耗による修理は、乙の負担とする。
3. 厨房設備、トイレ、冷暖房器、給湯器、換気扇、給排水設備、付属機械設備等付属設備が、乙の故意・過失により修理、取換えの必要な場合は、これに要する費用は乙の負担とする。
4. 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、速やかに甲に通知しなければならない。
5. 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、その修理の実施および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8条 地震、火災、風水害等の災害、盗難その他不可抗力と認められる事故、または甲・乙の責によらない電気、ガス、給排水等の設備の故障によって生じた甲または乙の損害について、甲または乙は互いにその責を負わないものとする。

(遵守事項)

第9条 乙は、善良なる管理者の注意をもって本物件および本物件建物内の諸設備を使用しなければならない。また、乙の営業活動にかかり、近隣居住者等に迷惑となるような一切の行為をしてはならない。

(乙の届出義務)

第10条 乙または連帯保証人は、次の各号に該当するときは、直ちに書面により甲に届け出なければならない。

- (1)乙の住所、商号、営業種目、組織、代表者に変更が生じたとき。
- (2)乙または連帯保証人が、成年被後見人、被保佐人、被補助人の宣告を受けたとき、または連帯保証人が破産したとき。
- (3)標記に記載した入居者に変更のあるとき。
- (4)乙または連帯保証人が死亡したとき。
- (5)1ヵ月以上にわたり不在する場合における不在期間および連絡先。
- (6)本物件を毀損または滅失したとき。
- (7)出入口の鍵を紛失したとき若しくは取り替えるとき。

(承諾が必要な事項)

第11条 乙は、次の各号に該当する行為をしようとするときは、あらかじめ甲の書面による承諾を得なければならない。

- (1)大型金庫、大型書庫・ロッカー、機械設備等重量物の搬入据付け等をするとき。
- (2)第5条(本物件内の造作等)または第6条(設備・造作等の変更)に該当する行為をしようとするとき。

(禁止事項)

第12条 乙は、次の各号に該当する行為を行ってはならない。

- (1)本物件の全部または一部について賃借権を譲渡すること。
- (2)本物件の全部または一部を第三者に転貸すること。
- (3)本物件において危険な行為、近隣に迷惑となる行為を行うこと。
- (4)反社会的集団(暴力団、過激な集団等)と関係を持つこと、または、これらの集団に加盟すること
- (5)本物件において犬、猫等動物の飼育をすること。

(第三者同居の禁止)

第13条 乙は、甲の書面による事前の承諾を得ないで、本物件に標記記載の者以外の第三者を同居させまたは使用させ或いは第三者の名義を表示してはならない。

(立入点検)

第14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、これを点検し適宜の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. 本契約終了後において本物件を賃借しようとする者又は本物件を譲り受けようとする者が下見をするときは、甲及び下見をする者は、あらかじめ乙の承諾を得て、本物件内に立ち入ることができる。
4. 前三項の場合、乙は甲の措置に協力しなければならない。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、甲が相当の期間を定めて当該義務の履行を催促したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されないときは、本契約を解除することができる。

- (1)第3条の賃料等の支払義務
- (2)乙の故意又は過失により必要になった修繕に要する費用の負担義務
2. 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、当該義務違反により本契約を継続することが困難であると認められるに至ったときは、本契約を解除することができる。
  - (1)第1条の使用目的遵守義務
  - (2)第11条(承諾が必要な事項)に規定する事項の遵守義務
  - (3)第12条(禁止事項)に規定する事項の遵守義務
  - (4)第13条(第三者同居の禁止)の遵守義務
  - (5)その他本契約書に規定する乙の義務

(契約の終了)

第16条 次の各号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。

- (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)法令または条例の施行もしくは公権力の行使、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。

(期間内解約)

第17条 乙が、本契約を解除しようとするときは、解約日の3ヵ月前までに甲に書面で予告しなければならぬ。  
ただし、乙は、予告に代えて賃料および共益費の3ヵ月分相当額を支払い即時解約することができる。

(明け渡し)

第18条 乙は、本契約終了と同時に、本物件を甲に明け渡さなければならない。この場合において、乙は本物件に付加した設備等を自己の費用をもって除去し、通常の使用に伴い生じた本物件の損耗を除き、本物件を原状に回復しなければならない。  
2. 甲および乙は、前項明け渡しに際しては、双方が立会のうえ確認し、損耗の存するときは、その内容および原状回復の施工方法について協議するものとする。  
3. 乙は、明け渡しに際し、乙の費用で本件建物に付加した一切の造作について、甲にその買取りを請求することはできない。  
4. 乙は、明け渡しに際し、移転料、立退き料等名目の如何を問わず甲に対し、一切の金銭請求をすることはできない。  
5. 乙は、明け渡しが遅滞したときには、甲に対し、遅滞日数分の賃料および共益費の倍額相当額を損害金として支払わなければならない。

(連帯保証人)

第19条 標記連帯保証人は、本契約に基づく乙の一切の債務につき乙と連帯して履行の責を負う。  
2. 乙は、連帯保証人につき無資力、死亡等資格要件を欠くに至ったときには、甲の認める他の連帯保証人を付すものとする。

(雑則)

第20条 本物件における電気、ガス、上下水道、電話等の使用については、乙が直接当該事業者と契約を締結するものとする。

(消費税)

第21条 乙は、第3条に定める賃料および共益費、第18条第5項の損害金について、消費税としてそれらの8%相当額を負担するものとする。

(協議事項)

第22条 本契約に定めがない事項、または本契約条項に解釈上の疑義が生じた事項については、甲および乙が、民法その他関係法規および不動産取引の慣行に従い誠意をもって協議し、解決するものとする。



(特約条項)

第23条 下記条項のとおりとする。

- 一、乙は賃貸借契約期間中は火災保険に加入する義務を負う。
- 一、消費税法が改正された場合は新税率を適用するものとする。
- 一、平成28年1月31日迄はフリーレントとし、賃料の発生は2月1日からとする。
- 一、店頭看板の構造・規模については別途協議とし、施工費は乙の負担とする。
- 一、契約最終月の賃料については日割精算は行わないものとする。
- 一、本物件は現状有姿の状態賃貸借を開始するものとする。

以上

### Ⅲ. 反社会的勢力排除条項

#### (反社会的勢力の排除)

- 第1条 甲および乙は、それぞれ相手方に対し、次の各号の事項を確約する。
- (1) 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
  - (2) 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力ではないこと。
  - (3) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものではないこと。
  - (4) 自らまたは第三者を利用して、次の行為をしないこと。
    - ア 相手に対する脅迫的な言動または暴力を用いる行為
    - イ 偽計または威力を用いて相手方の業務を妨害し、または信用を毀損する行為

#### (禁止または制限される行為)

- 第2条 乙は、本物件の使用に当たり、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。
- (1) 本物件を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供すること。
  - (2) 本物件または本物件の周辺において、著しく粗野もしくは乱暴な言動を行い、または威勢を示すことにより、付近の住民または通行人に不安を覚えさせること。
  - (3) 本物件に反社会的勢力を居住させ、または反復継続して反社会的勢力を出入りさせること。

#### (契約の解除)

- 第3条 甲または乙の一方について、次のいずれかに該当した場合には、その相手方は何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。
- (1) 第1条の確約に反する事実が判明したとき。
  - (2) 契約締結後に自らまたは役員が反社会的勢力に該当したとき。
2. 甲は、乙が前条各号に掲げる行為を行った場合は、何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。

以上

お客様各位

『反社会的勢力排除条項』について

安全で住みよい社会は、すべての人に共通の願いです。暴力団等の反社会的勢力は、安全で住みよい社会の実現をおびやかす存在であり、国民生活から反社会的勢力を排除していくことが社会的に求められています。このような社会的要請のもと、各都道府県では、反社会的勢力排除の取組が積極的に進められており、ほとんどの都道府県で「暴力団排除条例」が制定されています。

「暴力団排除条例」では、おおむね、不動産所有者（売主・貸主）に対して、

- ① 暴力団事務所の用に供されることを知って、譲渡等に係る契約をしてはならない。
  - ② 譲渡等に係る契約の締結前に、暴力団事務所の用に供するものではないことを確認するよう努める。
  - ③ 譲渡等に係る契約において、次に掲げる事項を定めるよう努める。
    - ア 暴力団事務所の用に供してはならない
    - イ 暴力団事務所の用に供されることが判明したときは、催告することなく当該契約を解除することができる
  - ④ 暴力団事務所の用に供されることが判明した場合、速やかに当該譲渡等に係る契約を解除するよう努める。
- 等が規定されています。

不動産流通業界では、「暴力団排除条例」に対応するため、警察庁刑事局組織犯罪対策部暴力団対策課の指導の下、国土交通省総合政策局不動産課の協力を得て、「売買契約書」「媒介契約書」「賃貸住宅契約書」において反社会的勢力との取引を排除する規定を設けましたので、ご理解とご協力を頂きますようお願い致します。

記

〈趣旨〉

本規定は、契約書において①あらかじめ契約当事者が反社会的勢力でない旨等を相互に確約し、②契約後において取引の相手方が反社会的勢力であったことが判明した場合や反社会的勢力の事務所等に供された場合に、契約の解除等速やかに反社会的勢力の排除の対応ができるよう定めておくものです。

以上

一般社団法人大阪府宅地建物取引業協会

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

平成 28 年 1 月 24 日

甲 (貸貸人)

住所 堺市北区奥本町1丁41番地4

氏名 株式会社 丸武道具堂

(TEL 072-251-4066 )



乙 (賃借人)

住所

堺市 [Redacted]

氏名

池田 克史

(TEL [Redacted])



連帯保証人

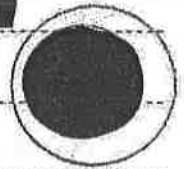
住所

大阪府 松原市 [Redacted]

氏名

[Redacted]

(TEL [Redacted])



この契約書は、宅地建物取引業法第37条に定められている書面を兼ねています。

媒介業者

免許番号 大阪府知事 (7) 34135号

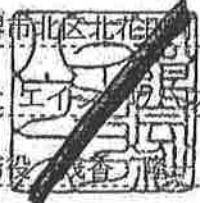
事務所所在地 大阪府堺市北区北花田1丁28番地

商号(名称) 有限会社 エイ・エス・エス

代表者氏名 代表取締役 長谷川 隆

宅地建物取引士 登録番号 大阪府知事 第 [Redacted] 号

氏名 [Redacted] 印



媒介業者

# 駐車場賃貸借契約書

丸武北花田ビル駐車場 NO. [REDACTED]

池田 克史様

平成28年2月1日～



特約条項

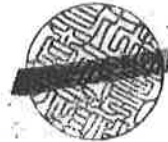
- 一、契約最終月の賃料については日割精算は行わないものとする。
- 一、車庫証明の交付を受けた借主は、移転先駐車場の車庫証明書の写しや廃車証明書などを解約後遅滞なく提出すること。提出が遅滞した場合は契約が継続中とみなし、引き続き賃料を支払う義務があることを借主は承諾する。
- 一、賃料振り込みにかかる手数料は乙の負担とする。
- 一、本件駐車場において、乙を含め満車になったときは、乙は甲及び管理人が行う清掃時や維持管理を行う業者が[ ]番枠を一時使用することに協力することを約束する。

(振込先) 永和信用金庫 北花田支店 当座 [ ] 株式会社 丸武道具堂  
力) マルタケドウグドウ

本契約の証として本書2通を作成し甲・乙互いに署名捺印の上各自1通を所持する。

平成28年1月 2 / 日

貸主 住所 堺市北区奥本町1丁41-4  
(甲) 氏名 株式会社 丸武道具堂



借主 住所 [ ]  
(乙) 氏名 池田 克史  
TEL [ ]

[ ]

池田 克史

[ ]

仲介人 所在地 堺市北区北花田町2丁28番地  
名称 有限会社 エイショウハウス  
代表者 代表取締役 浅 香 隆 一  
TEL 072-258-5315



# 駐車場賃貸借契約書

丸武北花田ビル駐車場 NO. 

池田 克史様

平成28年2月1日～



# 駐車場（自動車保管場所）契約書

所在地 堺市北区北花田町2丁56-1

名称（丸武北花田ビル駐車場）第        号

車種及びプレートナンバー

賃料 1ヶ月 金10,000円也（消費税別途）

礼金 金 ———— 円也

上記につき貸主を甲・借主を乙として、下記条項を双方承諾の上、本契約を締結する。

- 第1条 賃貸借の期間は平成28年 2月 1日より平成30年 1月31日迄の2年とする。但し期間満了の場合、甲乙合意の上契約を更新することが出来る。
- 第2条 賃料は毎月末日までに翌月分を甲指定の銀行口座に振り込みにより支払うものとする。万一、1ヶ月でも滞納した場合は甲は催告を要せず本契約を解除することができ、乙は即時に駐車場区画を明け渡さなければならない。
- 第3条 公租公課の増税、物価の変動又は近隣相場等に応じて賃料増額理由が生じた時は契約期間中においても甲乙合意の上賃料の改定ができるものとする。
- 第4条 車は契約の区画以外に駐車しないこと。通路は常時十分に空け、他車の出入りを妨げてはならない。
- 第5条 乙は甲に無断で契約車両以外を置いてはならない。
- 第6条 乙が甲又は甲の命ずる管理人の定めた管理規約に違反した場合、甲は直ちに契約を解約することができる。
- 第7条 駐車場は清潔に使用し、消防法その他法令等により危険物として指定された物件の持ち込をしたり、定位の境界を侵したり、その他近隣の迷惑となる行為を一切してはならない。
- 第8条 甲の責任に基づかない現場においての天災地変等による損害並びに火災、盗難等が発生しても、甲は乙に対し責任を負わないものとする。
- 第9条 乙及びその代理人・使用人・使用者・同乗者その他関係者等の責に帰すべき事由により駐車場及びその施設・駐車場内の他車に損害を与えたときは、乙は速やかにその損害を賠償しなければならない。
- 第10条 甲乙双方の都合により本契約を解除する時は、甲3ヶ月乙3ヶ月前に互いに通告し、期間満了と同時に乙は完全に駐車場を明け渡すこと。

特約条項

- 一、契約最終月の賃料については日割精算は行わないものとする。
- 一、車庫証明の交付を受けた借主は、移転先駐車場の車庫証明書の写しや廃車証明書などを解約後遅滞なく提出すること。提出が遅滞した場合は契約が継続中とみなし、引き続き賃料を支払う義務があることを借主は承諾する。
- 一、賃料振り込みにかかる手数料は乙の負担とする。
- 一、本件駐車場において、乙を含め満車になったときは、乙は甲及び管理人が行う清掃時や維持管理を行う業者が**■**番枠を一時使用することに協力することを約束する。

(振込先) 永和信用金庫 北花田支店 当座 **■** 株式会社 丸武道具堂  
カ) マルタケドウグドウ

本契約の証として本書2通を作成し甲・乙互いに署名捺印の上各自1通を所持する。

平成28年1月 2 / 日

貸主 住所 堺市北区奥本町1丁41-4  
(甲) 氏名 株式会社 丸武道具堂



借主 住所 **■**  
(乙) 氏名 池田克史  
TEL **■**

仲介人 所在地 堺市北区北花田町2丁28番地  
名称 有限会社 エイショウハウス  
代表者 代表取締役 浅香隆一  
TEL 072-258-5315

